

Intervento a regia in attuazione del Progetto unitario per la diffusione dell'Ufficio per il Processo e l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato – UPP TF

Titolo del Progetto: *Modelli Organizzativi e Innovazione Digitale: Il nuovo Ufficio per il Processo per l'Efficienza del Sistema Giustizia*

Programma: PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

Asse: I

Obiettivo Specifico: 1.4 Miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario

Azione: 1.4.1: Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli Uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management

Piano del fabbisogno formativo

Piani formativi e interdipendenze con Università.

Con gli UPP si inseriscono in ambito giudiziario temi quali la progettazione organizzativa e la digitalizzazione che, integrati con competenze giuridiche richiedono una iniezione di competenze “nuove” che possono generarsi da un dialogo con le Università e i centri di ricerca. E’ infatti oggetto del presente progetto la definizione e la somministrazione di piani formativi ad hoc.

Dal punto di vista delle discipline di management sono stati proposti i seguenti items:

- Organizzazione e comportamenti organizzativi nei gruppi di lavoro
- Competenze digitali e comportamenti organizzativi
- Comunicazione e negoziazione nelle organizzazioni pubbliche
- Conflitti e comportamenti organizzativi
- Project management nella PA: strumenti competenze e
- Smart leadership
- Valutazione delle performance e kpi

Un piano formativo attraversa le fasi di progettazione, erogazione, valutazione. La valutazione dell’apprendimento, per verificare il livello di conoscenze e competenze acquisite; la valutazione dei risultati della formazione sull’organizzazione aziendale.

Nell’ambito **dell’Azione 3.1** è stato elaborato tra l’altro il Piano di formazione del personale coinvolto. Esso è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi fondamentali:

- ☐ Analisi del fabbisogno
- ☐ Progettazione
- ☐ Erogazione
- ☐ Valutazione

Analisi del fabbisogno

E’ stato necessario comprendere le necessità dell’organizzazione e del personale al fine di definire gli obiettivi generali dell’intervento.

Le interviste individuali sono state una metodologia di lavoro molto vantaggiosa perché hanno generato partecipazione e coinvolgimento. Sono state condotte da personale preparato ad hoc. Si è aggiunta in alcuni casi anche l’osservazione delle risorse, informale o guidata, durante lo svolgimento delle attività lavorative.

Progettazione

La fase successiva è consistita nella progettazione del piano formativo: si sono costruiti percorsi di apprendimento in relazione alle esigenze analizzate, ai destinatari. Si enunciano infatti nel seguito del documento gli obiettivi generali dell'analisi del fabbisogno e gli obiettivi specifici didattici che vanno a colmare i gap rilevati.

Erogazione

La fase di erogazione consisterà nella realizzazione dei singoli interventi formativi, secondo quanto previsto dal piano formativo.

Valutazione dei risultati

L'ultima fase è di fondamentale importanza per avere un riscontro dell'impatto che il piano formativo ha avuto sugli obiettivi iniziali.

Questa analisi si svolge su due livelli:

- Valutazione dell'apprendimento, per verificare il livello di conoscenze e competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test o colloqui con il formatore, da svolgersi al termine del corso e/o poco dopo.
- Valutazione dei risultati della formazione sull'organizzazione aziendale. Nel periodo successivo al corso possono essere condotte interviste a campione o osservazioni sulle modalità di lavoro, è un'analisi che talvolta è svolta dal management aziendale.

Si presentano di seguito i principali items trattati nel Piano:

Organizzazione e comportamenti organizzativi nei gruppi di lavoro

L'obiettivo è di trasmettere regole e strumenti per lavorare in team: le principali conoscenze e competenze su come funzionano e si gestiscono i gruppi di lavoro. Si mette in evidenza il valore aggiunto che tale approccio metodologico apporta alla gestione di progetti e al lavoro in generale. La didattica, svolta in modalità in presenza o a distanza, prevede oltre agli approfondimenti teorici, lo studio di casi e simulazioni volti a discutere e sperimentare specifiche situazioni "critiche", esemplificative dei problemi organizzativi nei gruppi di lavoro.

Competenze digitali e comportamenti organizzativi

L'approfondimento di questo item ha lo scopo di trasferire l'importanza della rilevanza strategica che le competenze digitali hanno in ogni organizzazione, con particolare attenzione al settore pubblico, in particolare in questo momento storico, alla analisi delle criticità attuali e a come si possono superare.

Particolare attenzione viene posta all'impatto delle nuove tecnologie sul modo di operare di organizzazioni pubbliche e private fino alla ridefinizione dei modelli organizzativi. Le modalità di apprendimento possono essere in presenza o in remoto.

Comunicazione e negoziazione nelle organizzazioni pubbliche

Il tema della comunicazione e della negoziazione appare sempre più importante in contesti articolati e complessi come possono essere tra l'altro anche i Tribunali o le Corti d'Appello. L'obiettivo è di condurre i partecipanti alla comprensione dei processi negoziali che si sviluppano all'interno delle Amministrazioni Pubbliche. Si intende la capacità di negoziare come un importante meccanismo di coordinamento in grado di agevolare i flussi informativi ed operativi nell'ambito delle attività di una Pubblica Amministrazione. Finalità del corso è anche la comprensione delle tecniche di negoziazione, con l'obiettivo di: accrescere la competenza negoziale, ovvero la capacità di definire obiettivi, mezzi e margini di manovra su determinate posizioni negoziali; sviluppare la capacità di decisione e di ascolto; riconoscere contenere e prevedere situazioni conflittuali.

Conflitti e comportamenti organizzativi

Il corso intende evidenziare il fenomeno del conflitto nell'ambito delle relazioni fra le persone e della vita delle organizzazioni e dei gruppi. Le organizzazioni si "alimentano" di relazioni e anche di conflitti in quanto ciascun membro adotta comportamenti per raggiungere gli obiettivi. Nell'ambito del corso si affronta anche il tema del cambiamento quale momento critico per qualsiasi organizzazione e dunque generatore inevitabile di conflitti. Il conflitto non ha di per sé una valenza negativa o positiva, ma il non saperlo governare può avere ricadute negative sulla motivazione individuale, sul clima e sulle relazioni interprofessionali. Il corso è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per gestire in modo efficace i potenziali conflitti che possono insorgere all'interno del contesto lavorativo in cui operano, mettendo a fuoco le dinamiche principali e i meccanismi ricorrenti dei conflitti nelle organizzazioni. Il corso approfondisce il tema delle modalità di gestione del conflitto partendo dalle esperienze dirette dei partecipanti.

Project management nella PA: strumenti competenze e

Il Project Management offre metodologie e strumenti per la pianificazione, l'esecuzione ed il controllo del lavoro puntando alla massima efficienza in termini di costi e tempi e alla migliore qualità del lavoro svolto. Ciò attraverso un processo continuo di programmazione esecuzione e controllo delle attività. Anche la Pubblica amministrazione può essere gestita in svariate applicazioni utilizzando le tecniche di Project Management per realizzare performance più efficaci ed efficienti.

Lavorare per progetti richiede una intensa attività di coordinamento per cui si richiedono competenze ed attitudini coerenti nonché una forte attenzione agli obiettivi e ai vincoli di progetto. Il corso intende offrire conoscenze e abilità per favorire la comprensione delle dinamiche organizzative e gestionali di progetto, anche attraverso software professionali, nei contesti della Pubblica Amministrazione. Il corso prevede

momenti di sistematica interazione con i partecipanti e il coinvolgimento attraverso esercitazioni e casi-studio, anche attraverso l'utilizzo di software, di esperienze progettuali realizzate nella Pubblica Amministrazione.

Smart leadership

Il tema è quello dello smart work. Si intende approfondire tutti gli aspetti normativi e soprattutto organizzativi di questa modalità di lavoro. L'intento è di condurre e gestire gruppi di lavoro composti anche da smart worker. Offrire un percorso basato su un approccio pratico, centrato sulla soluzione dei problemi e sulla valorizzazione delle opportunità che accompagnano l'introduzione di nuove modalità organizzative.

Valutazione delle performance e kpi

Obiettivo di questo item è fornire gli strumenti per realizzare e comprendere i sistemi di valutazione delle performance come moderni strumenti di governo delle strutture organizzative.

Si pone l'attenzione sul macroprocesso di valutazione che prevede le fasi di programmazione, misurazione e valutazione della performance attraverso la definizione di key performance indicators, la loro applicazione e la conseguente misurazione ed interpretazione. Sul piano metodologico, le lezioni sono fruibili anche da remoto, e prevedono in attività di gruppo e casi di studio.