

20) ORGANIZZAZIONE CORSI DI PROJECT MANAGEMENT PER IL PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO

- O M I S S I S -

- Il Consiglio di Amministrazione,,
- UDITA la relazione del Rettore;
- PRESO ATTO che, con l'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), la figura del RUP - Responsabile Unico del Procedimento è stata trasformata in quella di Responsabile Unico del Progetto;
- che tale modifica terminologica sottende una nuova ed evoluta concezione del ruolo del RUP che, in linea con le funzioni effettivamente svolte, si configura come vero e proprio Project Manager degli interventi di investimento pubblico finalizzati all'acquisto di beni, servizi e forniture nonché alla realizzazione di lavori ed opere pubbliche;
- che il possesso di adeguate competenze di project management è esplicitamente richiesto dall'art. 4, comma 4, dell'All. I.2 (Attività del RUP) del d. lgs. n. 36/2023 quale requisito per l'espletamento delle funzioni di RUP nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi;
- che la presenza di personale in servizio presso le articolazioni organizzative che si occupano di approvvigionamento di beni e servizi e dell'affidamento di lavori in possesso di adeguate competenze in project management è un elemento di particolare rilievo ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 63 del Codice;
- TENUTO CONTO che, per integrato aspetto, il possesso di competenze in project management risulta di estrema utilità anche per tutti coloro i quali possono essere investiti dell'ufficio di RUP in quanto consente di affrontare le attività superando la logica del mero adempimento e orientando le stesse al rispetto del principio del risultato (art. 1 del d.lgs. n. 36/2023) nonché dei principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che permeano l'intero ordinamento;
- che, in termini generali il Project Management può svolgere nell'ambito dell'amministrazione pubblica un ruolo fondamentale con particolare riferimento ai seguenti ambiti:
- gestione efficiente delle risorse: il project management aiuta a ottimizzare l'uso delle risorse disponibili, assicurando che siano impiegate in modo efficiente e mirato per raggiungere gli obiettivi prefissati;
 - pianificazione strategica: le competenze di project management consentono di sviluppare piani chiari e realistici, identificando le attività necessarie per raggiungere gli obiettivi e stabilendo tempi e risorse necessarie;
 - controllo e monitoraggio: una corretta applicazione dei principi e delle tecniche di project management permette di monitorare costantemente lo stato di avanzamento dei progetti, consentendo di identificare tempestivamente eventuali deviazioni dai piani e di adottare le misure correttive necessarie;
 - riduzione dei rischi: il project management aiuta a identificare, valutare e gestire i rischi associati ai progetti,

| | |
|-------------|---|
| | <p>riducendo la probabilità di fallimenti e consentendo una migliore gestione delle situazioni impreviste;</p> <p>che, inoltre, la diffusione degli strumenti di project management nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi consente di migliorare la comunicazione interna ed esterna, evitando fraintendimenti e favorendo la collaborazione delle figure professionali che operano all'interno della tecnostruttura con conseguente aumento della trasparenza poiché gli strumenti di project management forniscono una struttura che permette di tenere traccia delle decisioni, delle attività svolte e dei risultati ottenuti, facilitando l'accountability e la rendicontazione;</p> <p>che l'applicazione del project management ai processi amministrativi consente di perseguire una ottimizzazione dei risultati agevolando il perseguimento degli obiettivi strategici e di performance;</p> |
| CONSIDERATO | <p>che la formazione permanente del personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture è un obbligo per le stazioni appaltanti che devono altresì prevedere uno specifico piano di formazione per il suddetto personale ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Codice;</p> |
| DATO ATTO | <p>che l'Area Affari Negoziali di Ateneo ha esplorato la possibilità di organizzare attività formative mirate a consentire l'acquisizione di competenze in project management da parte del personale in servizio presso tutte le strutture universitarie che si occupano di acquisto di beni e servizi nonché di affidamento di lavori sia nell'Amministrazione Centrale che nei Dipartimenti e che, a tal fine, il prof. Primiano Di Nauta, ordinario per il S.S.D. SECS-P/10 – Organizzazione aziendale presso il Dipartimento di Economia, esperto della materia e docente di Project Management nelle pubbliche amministrazioni presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha manifestato la propria disponibilità ad organizzare e coordinare due edizioni di un corso intensivo dal titolo "Project Management nella Pubblica Amministrazione" riservato al personale tecnico e amministrativo dell'Università di Foggia;</p> |
| ESAMINATA | <p>la documentazione illustrativa del corso e il relativo budget previsionale;</p> |
| VALUTATO | <p>il curriculum professionale del dott. Marco Arcuri, docente esperto esterno proposto quale formatore specializzato nell'ambito del suddetto corso;</p> |
| RITENUTO | <p>congruo, in riferimento all'impegno orario previsto, il compenso richiesto dal suddetto professionista;</p> |
| ATTESO | <p>che le attività erogate dal dott. Arcuri verranno acquisite come servizio formativo professionale tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. n. 36/2023, mentre l'attività del prof. Di Nauta verrà conferita come incarico oneroso non compreso nei compiti e nei doveri d'ufficio ai sensi del vigente regolamento di Ateneo in materia;</p> |
| PRESO ATTO | <p>che le competenze acquisite con il corso consentono di accedere alle prove per la certificazione AC-PM rilasciata da ASSOPM ed agli esami di certificazione delle competenze secondo lo Schema PJM di TÜV Examination Institute in accordo con la norma UNI 11648:2022. Il Corso prepara altresì agli esami di certificazione ProjectLibreÔ Advanced rilasciata da ASSOPM in accordo con la norma UNI 11648:2022;</p> |

- CONSIDERATO che, per ciascuna edizione, è previsto un numero massimo di partecipanti pari a 30;
- RITENUTO pertanto, di riservare la prima edizione al personale in servizio presso l'Area Affari Negoziali e l'Area Edilizia, Patrimonio e Grandi Attrezzature di Ateneo e, eventualmente e in base alle disponibilità residue, ad ulteriore personale in servizio presso le strutture Dipartimentali che si occupano di acquisti di beni e servizi e, quindi, dove operano RUP, e ad ulteriore personale di strutture nelle quali si ravvisi l'opportunità di una formazione in tema di project management, rimettendo alla Direzione Generale la puntuale individuazione dei partecipanti;
- di riservare la seconda edizione al personale chiamato a svolgere le funzioni di RUP che non ha potuto accedere alla prima edizione nonché ad ulteriore personale che potrà essere individuato, anche in questo caso, dalla Direzione Generale in base alle effettive esigenze della tecnostruttura e secondo modalità dalla stessa definite;
- ATTESO che, per quanto attiene alla copertura finanziaria dei corsi, stimata nel budget previsionale sopra richiamato in complessivi € 20.195,00 oltre IVA se e nella misura dovuta, la stessa potrà essere assicurata dalle risorse rivenienti da pregressi stanziamenti di bilancio riferiti agli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte del personale interno nell'ambito delle procedure di appalto ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016 (ossia del codice dei contratti in vigore sino al 30.06.2023) ed, eventualmente, da ulteriori risorse rivenienti dalla previsione di analoghi incentivi ai sensi dell'art. 45 del d. lgs. n. 36/2023;
- ATTESO che le norme da ultimo richiamate, riprodotte nella sostanza dal regolamento di Ateneo in materia, dispongono che il 20% delle risorse finanziarie stanziare per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti siano destinate, tra l'altro, all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione e per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi e per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche e che si tratta di finalità nell'ambito delle quali rientra l'organizzazione di un corso di project management orientato all'acquisizione delle competenze relative all'uso del software gestionale di riferimento (ProjectLibre);
- DATO ATTO che, in base alle risultanze contabili comunicate dai competenti uffici di Ateneo, le risorse già stanziare e attualmente destinabili a tale scopo consentono di coprire integralmente i costi dell'organizzazione dei corsi e che, in particolare, oltre ad un accantonamento pregresso di € 22.960,64, sono già disponibili ulteriori € 21.562,76 riservati alle finalità di cui sopra rivenienti dallo stanziamento per incentivi funzioni tecniche di complessivi € 107.813,82 riferito ai lavori di costruzione del cd. plesso aule del Polo Biomedico;
- VISTI lo Statuto;
il d. lgs. n. 50/2016;
il d. lgs. n. 36/2023;
il "Testo Unico in tema di conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi non ricompresi nei compiti e nei doveri di ufficio al personale dell'Università di Foggia" – D.R. n. 1375-2022,

DELIBERA

per quanto esposto in premessa e da intendersi qui integralmente richiamato:

- di autorizzare l'organizzazione di due edizioni del corso di formazione in "Project Management nella Pubblica Amministrazione" secondo il documento illustrativo che si allega con il n. 16 al presente verbale;
- di approvare il budget previsionale per l'organizzazione del suddetto corso, che si allega con il n. 17 al presente verbale;
- di autorizzare il conferimento dell'incarico di organizzare e coordinare il corso al prof. Primiano Di Nauta, ordinario per il s.s.d. SECS-P/10 – Organizzazione aziendale presso il Dipartimento di Economia;
- di autorizzare il conferimento dei relativi incarichi di docenza retribuita al prof. Primiano Di Nauta ai sensi del "Testo Unico in tema di conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi non ricompresi nei compiti e nei doveri di ufficio al personale dell'Università di Foggia" – D.R. n. 1375-2022 secondo i compensi previsti dal budget di cui al punto precedente;
- di autorizzare l'affidamento diretto dei servizi formativi professionali previsti dal programma del corso al dott. Marco Arcuri ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 36/2023 e per il corrispettivo previsto dal budget previsionale sopra richiamato;
- di far gravare la spesa per l'organizzazione dei corsi, prevista in complessivi € 20.195,00 oltre IVA sulle risorse rivenienti dal 20% delle risorse stanziare per gli incentivi per le funzioni tecniche svolte dal personale interno ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023 e disponibili nel budget di Ateneo per l'anno 2024;
- di riservare la prima edizione al personale in servizio presso l'Area Affari Negoziali e l'Area Edilizia, Patrimonio e Grandi Attrezzature di Ateneo e, eventualmente e in base alle disponibilità residue, ad ulteriore personale in servizio presso le strutture Dipartimentali che si occupano di acquisti di beni e servizi e, quindi, dove operano RUP, e ad ulteriore personale di strutture nelle quali si ravvisi l'opportunità di una formazione in tema di project management, rimettendo alla Direzione Generale la puntuale individuazione dei partecipanti;
- di riservare la seconda edizione al personale chiamato a svolgere le funzioni di RUP che non ha potuto accedere alla prima edizione nonché ad ulteriore personale che potrà essere individuato, anche in questo caso, dalla Direzione Generale in base alle effettive esigenze della tecnostruttura e secondo modalità dalla stessa definite.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante ed è immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 60, comma 3, del Regolamento Generale di Ateneo.

Delibera assegnata alle unità organizzative sottostanti per gli adempimenti di competenza:

- U.O.R.: *direzione gestioni operative - area affari negoziati.*
- C.C.: *area bilancio e programmazione finanziaria;*
- *prof. Primiano Di Nauta;*
- *segreteria direzione generale.*

IL SEGRETARIO
(dott.ssa Teresa Romei)

IL PRESIDENTE
(prof. Lorenzo Lo Muzio)

firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 82/2005