

LA DIRETTRICE

- Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 22 ottobre 2004 n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" ed in particolare l'art. 3, comma 9;
- Visto il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 551 del 10/02/2015;
- Viste le disposizioni del Ministero dell'Università e della Ricerca relative alle Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia per l'a.a. 2025-2026 (<https://www.universitaly.it/studenti-stranieri>);
- Visto l'avviso, pubblicato in data 6 maggio 2025, con cui INPS ha promosso il Progetto "Valore PA 2024", per il finanziamento di Corsi di formazione a favore di iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e degli iscritti alla Gestione assistenza magistrale - entrambe confluite in INPS a seguito della soppressione dell'INPDAP, per effetto dell'art. 21 del decreto legge del 6 dicembre 2011, n. 201 - finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze funzionali al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza;
- Vista la Convenzione per il corso di I livello "Il gruppo di lavoro come risorsa per le organizzazioni: la gestione delle relazioni e dei conflitti", a.a. 2025/2026, sottoscritta digitalmente dal Rettore dell'Università di Genova in data 12/12/2025 e dal Direttore Regionale INPS in data 22/12/2025;
- Vista la Delibera del 14/01/2026 del Dipartimento di Scienze della Formazione DISFOR, con la quale è stata approvata l'attivazione del corso di I livello "Il gruppo di lavoro come risorsa per le organizzazioni: la gestione delle relazioni e dei conflitti" a.a. 2025/2026
- Visto l'elenco dei partecipanti all'iniziativa formativa come risultante sulla procedura INPS riservata alle PPAA.

D E C R E T A

Art. 1 Norme generali

È attivato per l'anno accademico 2025/2026 presso Dipartimento di Scienze della Formazione DISFOR il corso di I livello "Il gruppo di lavoro come risorsa per le organizzazioni: la gestione delle relazioni e dei conflitti".

Il corso viene erogato nell'ambito delle iniziative Valore P.A., anno 2025, azioni in favore della formazione universitaria e post-universitaria, in convenzione con INPS Direzione Regionale Liguria.

La partecipazione al corso è gratuita e riservata ai dipendenti segnalati dalle Pubbliche Amministrazioni in risposta all'Avviso pubblicato da INPS in data 15/07/2025.

Art. 2 Finalità del Corso

Il presente corso si inserisce all'interno delle seguenti aree indicate dall'Avviso INPS:

- Direttrice di sviluppo della PA: semplificazione
- Obiettivi strategici: Coordinare le attività svolte anche tra più PP.AA.
- Indicatori di *outcome*: Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA - Miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti

Esso intende fornire competenze di primo livello relative alla gestione dei gruppi di lavoro all'interno dei contesti organizzativi della pubblica amministrazione, dove la dimensione grupppale spesso comporta una complessità di gestione e uno sviluppo di condizioni di malessere diffuse e spesso celate. La gestione delle relazioni e delle dinamiche di gruppo verrà, pertanto, affrontata per far emergere le criticità e le possibili potenzialità, al fine di promuovere capacità di analisi dei fenomeni gruppalì e strategie di fronteggiamento che consentano di ricondurre la dimensione grupppale ad una risorsa per l'organizzazione. Sarà dedicato un eventuale spazio all'organizzazione del lavoro in modalità ibrida (presenza e remoto), attraverso il confronto con le esperienze dei partecipanti.

Il corso approfondirà la funzione di coordinamento dei gruppi di lavoro, attraverso le sue diverse sottodimensioni (orientamento al compito, cura delle relazioni, presidio del senso dell'azione professionale). Verranno analizzate differenti approcci in termini di strategie gestionali, relazionali, comunicative e decisionali e il loro diverso impatto sulla qualità di vita lavorativa e sulla qualità del servizio erogato.

In particolare, il percorso formativo intende sviluppare competenze di gestione dei conflitti nel gruppo di lavoro, secondo modalità costruttive e non distruttive. In questa direzione, il focus non sarà rivolto alla dimensione tecnica e delle competenze, ma anche alla dimensione affettiva nelle sue diverse declinazioni. Spesso, infatti le persone nei gruppi di lavoro e nelle organizzazioni sperimentano divergenze e conflitti che possono essere negati, elusi, repressi, enfaticizzati, anche perché la dimensione relazionale chiama in causa non solo i ruoli, ma anche le persone nella loro interezza. Diverse modalità di gestione dei conflitti, così come il mancato riconoscimento degli stessi e l'assenza di competenze gestionali a riguardo, incidono fortemente sui processi produttivi e sulla qualità dei servizi erogati, oltre che sul benessere delle persone nelle organizzazioni. Si approfondirà, pertanto, il tema della gestione di situazioni conflittuali a livello individuale, di gruppo e organizzativo.

Gli obiettivi specifici del presente percorso formativo di primo livello sono:

- promuovere capacità di analisi dei diversi modelli di gruppo di lavoro;
- promuovere capacità di analisi della dimensione affettiva e relazionale del gruppo di lavoro;
- promuovere competenze d'uso del gruppo come strumento di lavoro;
- promuovere competenze di coordinamento del gruppo di lavoro;
- promuovere competenze di lettura dei conflitti in relazione ai processi di funzionamento grupppale ed organizzativo, a diversi livelli (clienti/utenti, collaboratori, responsabili);
- promuovere competenze di gestione costruttiva dei conflitti.

Art. 3 Organizzazione didattica del Corso

Il corso si svolgerà nel periodo 10 aprile – 12 giugno 2026 per un totale di 40 ore. Le attività formative si articolano come segue:

Piano didattico

Programma	Data e orario
Modulo 1 - Le diverse rappresentazioni del gruppo di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni • Presentazione partecipanti • Esplorazione sulle metafore gruppali	10 aprile 2026 Ore 9:00 – 14:00
Modulo 2 - Strumenti di lettura delle organizzazioni per l'uso del gruppo come strumento di lavoro diverse concezioni di organizzazione • Diverse concezioni di organizzazione • Differenti concezioni di gruppo di lavoro	24 aprile 2026 Ore 9:00 – 14:00
Modulo 3 - Strumenti di lettura e strategie di gestione delle relazioni • Dal gruppo al gruppo di lavoro (obiettivi, competenze, ruoli, comunicazione, metodi di lavoro) • La costruzione di un gruppo di lavoro: confini e forze	8 maggio 2026 Ore 9:00 – 14:00
Modulo 4 - Strumenti di lettura e strategie di gestione del gruppo di lavoro • la funzione di coordinamento • la leadership di servizio	15 maggio 2026 Ore 9:00 – 14:00
Modulo 5 - Strumenti di lettura del conflitto • rappresentazioni e vissuti sul conflitto • tipologie di conflitto • modelli di gestione del conflitto	22 maggio 2026 Ore 9:00 – 14:00
Modulo 6 - Strumenti di lettura e strategie di gestione del conflitto a livello duale • il conflitto duale • la gestione della comunicazione	29 maggio 2026 Ore 9:00 – 14:00
Modulo 7 - Strumenti di lettura e strategie di gestione del conflitto a livello di gruppo • modelli di leadership per la gestione del conflitto	5 giugno 2026 Ore 9:00 – 14:00

• a negoziazione nel gruppo di lavoro	
Modulo 8 - Strumenti di lettura e strategie di gestione del conflitto a livello organizzativo • modelli di gestione del conflitto nelle differenti concezioni organizzative • il conflitto e la gestione dei cambiamenti organizzativi	12 giugno 2026 Ore 9:00 – 14:00

Sede di svolgimento dell'attività didattica: il corso si terrà in presenza presso le aule del DISFOR.

Ai partecipanti sarà fornito un account studenti UNIGE per accedere ad "AulaWeb".

Tale account verrà rilasciato solo **successivamente** alla chiusura del bando e **al perfezionamento della propria iscrizione**, seguendo le istruzioni reperibili all'indirizzo: <https://cedia.unige.it/office365>

Modalità di frequenza e didattica utilizzata: 8 giornate di lezione in presenza di 5 ore ciascuna, dalle 9 alle 14 come da calendario soprastante.

La frequenza al corso è obbligatoria; saranno ammessi alla valutazione finale i partecipanti che abbiano raggiunto almeno l'70% delle ore di frequenza certificata.

Gli iscritti potranno usufruire della piattaforma "Aulaweb", dove sarà possibile reperire informazioni circa il programma e l'evoluzione del corso, il materiale didattico messo a disposizione dei docenti e usufruire di un forum di discussione fra i partecipanti.

Art. 4 Valutazione

Al termine della fase d'aula è previsto lo svolgimento di un esame finale di valutazione delle conoscenze e competenze maturate durante il corso.

Il superamento della prova finale, con valutazione idoneo/non idoneo, permetterà di acquisire i seguenti crediti formativi universitari:

- 1 CFU in M/PSI-05 PSICOLOGIA SOCIALE
- 1 CFU in M/PSI-06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI

Art. 5 Comitato di Gestione e Direttore

Responsabile del Corso di formazione è il Comitato di Gestione, così composto: Prof.ssa Nadia Rania, Prof. Fabrizio Bracco, Prof.ssa Andreina Bruno.

La Prof.ssa Nadia Rania svolge le funzioni di Direttore e coordina le attività formative. È prevista la presenza di tutor didattici per garantire assistenza e sostegno al processo di apprendimento dei partecipanti all'attività formativa.

La struttura cui è affidata la segreteria organizzativa e amministrativo-contabile e la funzione di sportello informativo del Corso di Formazione è il DISFOR, corso Podestà 2, 16122 Genova (e-mail: corsivalorepa_disfor@unige.it).

Art. 6 Accesso

Il corso è riservato a un numero massimo di 50 allievi dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni individuati dalle singole amministrazioni e segnalati all'Università da INPS. In caso di superamento del numero massimo di richieste, sarà richiesto ai candidati l'invio del proprio curriculum in formato europeo e, sulla base degli stessi, un'apposita commissione stilerà una graduatoria di merito dei candidati. Il numero minimo per attivare il corso è 20 allievi.

Art. 7 Presentazione delle domande

Entro la prima settimana dall'avvio del corso, ovvero **entro le ore 12.00 del 17/04/2026**, gli ammessi al corso devono effettuare il perfezionamento tramite la procedura online.

Per poter accedere al servizio occorrerà essere in possesso di credenziali UNIGEPASS ottenibili all'indirizzo:

[Registrazione | Servizi Online \(unige.it\)](#)

Utilizzando il pulsante *"Procedi"*

Una volta in possesso di credenziali UNIGEPASS, o se già si possiedono, effettuare il perfezionamento dell'iscrizione all'indirizzo: <https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentoformazione/domanda>

Durante la procedura di iscrizione online dovrà essere allegata, in formato pdf, **copia fronte/retro del documento di identità** e dovrà essere **sottoscritto digitalmente il contratto formativo**, spuntando l'apposita sezione.

Per confermare la domanda sarà necessario attestare la veridicità delle dichiarazioni rese spuntando l'apposita sezione prima della conferma della domanda.

Il calendario e le comunicazioni circa l'avvio del corso sono reperibili al seguente link:

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. Nei casi in cui non

sia applicabile la normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii), il candidato si assume comunque la responsabilità (civile, amministrativa e penale) delle dichiarazioni rilasciate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e gli accertamenti previsti dalle disposizioni in vigore. I candidati che renderanno dichiarazioni mendaci decadranno automaticamente dall'iscrizione, fatta comunque salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative e/o penali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima. L'Università può adottare, anche successivamente, provvedimenti di esclusione nei confronti dei candidati privi dei requisiti richiesti.

Art. 8 Rilascio dell'Attestato di frequenza

A conclusione del Corso universitario di aggiornamento professionale, agli iscritti che a giudizio del Comitato di Gestione avranno svolto le attività e ottemperato agli obblighi previsti, fra cui quello di aver presenziato ad almeno l' 70% delle ore di lezione prevista all'art. 3, verrà rilasciato dal Direttore del Corso il relativo attestato di frequenza e merito, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello".

Art. 9 Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Università degli Studi di Genova - Area internazionalizzazione, ricerca e terza missione - Servizio rapporti con imprese e territorio e trattati per le finalità di gestione della selezione e delle attività procedurali correlate, secondo le disposizioni del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del PARLAMENTO EUROPEO e del CONSIGLIO del 27 aprile 2016, articolo 13 in materia di protezione di dati personali.

Il regolamento in materia di trattamento dei dati personali dell'Università di Genova è reperibile al link:

https://unige.it/sites/unige.it/files/documents/Regolamento_trattamento_dati_personali.pdf.

LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO
Prof.ssa Carmen Maria Usai
FIRMATO DIGITALMENTE

Per informazioni scrivere a corsivalorepa_disfor@unige.it