

Modello di domanda

Da trasmettere in duplice copia

Al Ministro del Lavoro e della
Previdenza Sociale - Segreteria
tecnica del Comitato Nazionale
Parità dei Lavoratori Lavoratrici
ROMA -

OGGETTO: Progetto di azioni positive, ai sensi dell'art. 2 della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 7, D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196. Richiesta di rimborso totale o parziale degli oneri connessi alla sua realizzazione.

1. Dati relativi ai soggetti proponenti

Datore di lavoro pubblico Università Roma Tre
Datore di lavoro privato (Impresa) _____
(Cooperativa) _____
(Consorzio) _____
Organizzazione sindacale nazionale _____
Organizzazione sindacale territoriale _____
Centro di formazione professionale accreditato _____
Associazione _____

Iscritta ad albo regionale/nazionale SI NO

Altro _____

Sede Via Ostense 159 Tel 06 57067475
Fax _____
Partita IVA 04400441004 Cod. fisc. _____
Settore di attività Didattica e Ricerca
Organico aziendale¹ M 679 F 620 T 1299
Il proponente ha ricevuto altri finanziamenti ai sensi delle norme citate in oggetto? Si NO

Se sì
anno _____ contributo assegnato _____
titolo del progetto: _____

concluso SI NO

Il proponente, se tenuto, ha compilato il modello ministeriale di cui all'art. 9 della Legge 10 aprile 1991, n. 125? SI NO

2. Dati relativi al progetto

Titolo: Percorso formativo per la promozione della presenza femminile nelle posizioni di vertice

priorità art. 2, comma 4, L. n. 125/1991) Si - NO

Finalità art. 1, comma 2, L. n. 125/1991

a) Eliminare le disparità nelle progressioni di carriera
b) _____
c) _____
d) Promuovere l'inserimento delle donne ai livelli di responsabilità
e) _____

Durata 24 mesi

Fasi di articolazioni 2 fasi: 1) indagine; 2) formazione

Numero destinatari 101 (categoria D) 22 (categoria EP)²

Ambito territoriale Roma, presso la propria sede

¹ Il personale preso in considerazione è quello appartenente ai ruoli dei docenti (professori ordinari, professori associati, assistenti universitari, ricercatori universitari), del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e dei lettori di madre lingua a tempo indeterminato. I dati sono stati rilevati il 22/11/04.

² Il progetto è rivolto in prima applicazione al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario delle categorie D (funzionari) ed EP (ex nona e decima qualifica).

Costo complessivo € 62.047,00
Contributo richiesto Totale copertura delle
spese
Modalità di finanziamento prescelta A
Referente Cagnazzo M. Rosaria
Destinatario del pagamento Università Roma Tre
Indirizzo Via Ostiense 159 Banca Banca di Roma
C/C n. 8079 CAB 03252 ABI 03002

Il proponente ha richiesto altri finanziamenti per il medesimo progetto? SI NO
se sì, indicare la fonte: _____

3. Descrizione del progetto

3.1. Il contesto

Descrivere il contesto in cui si situa il progetto

L'università Roma Tre, durante il periodo settembre 2003 – giugno 2004, ha partecipato al progetto “Donne e Leadership – per lo sviluppo del personale in ottica di genere-“, di “Cantieri per l'innovazione”, a cura del Dipartimento della F. Pubblica. È stata effettuata un'analisi statistica di genere sul personale tecnico – amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo; dai risultati di questa attività, è emerso che parte del personale attualmente in posizione apicale, (categoria EP) è vicina all'età del pensionamento. In considerazione del fatto che l'Ateneo non ha ad oggi organizzato corsi per il personale su argomenti legati alla leadership, sembra opportuno pianificarne l'attuazione in un'ottica di genere, rivolgendosi sia alla categoria D per un passaggio verticale secondo le normative vigenti, sia alla categoria EP, per un approfondimento di conoscenze relative al ruolo ricoperto.

A quali problemi intende far fronte il progetto?

Il progetto intende far fronte ai problemi che potrebbero derivare dalla mancanza di cultura e formazione sulla leadership, puntando sulla valorizzazione delle differenze di genere.

3.2. Intervento proposto e soggetti destinatari

(nel caso di più interventi rivolti a destinatari diversi, ripetere)

Breve descrizione

Il progetto si articolerà in 2 fasi:

- nella prima si indagherà in maniera approfondita sulle variabili anagrafiche e di carriera, sulla formazione e sui titoli posseduti conseguiti sia all'interno dell'Ateneo che all'esterno, sui carichi familiari, sulle competenze, ..., per ottenere un data base che permetta la produzione di statistiche e documenti rappresentanti in maniera “fine” la realtà delle due categorie esaminate;
- nella seconda si attuerà un percorso formativo in ottica di genere “volto all'acquisizione di competenze dirigenziali” (Min. del Lavoro e delle Politiche Sociali, provvedimento 21 aprile 2004). La didattica sarà sia in presenza che a distanza con l'uso della rete di trasmissione dati, come dettagliato nel successivo paragrafo 3.3

Soggetti destinatari (chi sono e quanti sono):

Categoria D: 101; Categoria EP: 22³

3.3 Gestione del progetto

Descrivere le diverse fasi e i tempi del progetto

Fase 1: analisi aggiornata dei dati comprendenti le seguenti attività:

- Estrazione dei dati dagli archivi informatizzati;
- Consultazione degli archivi cartacei per i dati presenti, ma non digitalizzati;
- Somministrazione di questionari per la raccolta di dati mancanti;
- Integrazione dei dati provenienti dalle diverse fonti;
- Analisi statistica dei dati;
- Pubblicazione dei risultati sul sito Pari Opportunità dell'Ateneo.

³ Nei prossimi mesi queste cifre potrebbero modificarsi in base a variazioni del personale in organico

Giornate previste : 40 giornate di 8 ore

Fase 2: formazione sui temi della dirigenza, comprendente moduli sui seguenti argomenti:

- Superamento degli stereotipi;
- Empowerment;
- Project management;
- Modelli di gestione del potere, delle risorse umane e finanziarie;
- Valorizzazione delle differenze e delle competenze;
- Psicologia del lavoro e benessere organizzativo;
- Flessibilità del lavoro e conciliazione dei tempi di lavoro e di cura;
- Capacità di relazione;
- Capacità di comunicazione, ...

Si descrivono brevemente le modalità di erogazione delle attività riguardanti la formazione.

Poiché gli allievi attualmente previsti sono circa 120 (potrebbero aumentare nei prossimi mesi a seguito di nuove assunzioni), le lezioni in presenza, i workshop e i seminari plenari, le testimonianze delle altre Amministrazioni (3 casi: INFN, MEF, Regione Emilia Romagna) saranno tenuti in due sessioni.

Si prevedono almeno 10 lezioni e 3 testimonianze con dibattito di 4 ore ciascuna.

Per una maggiore efficacia del percorso formativo si formeranno dei gruppi di lavoro (9 - 10) costituiti al massimo di 15 persone; le attività di questi gruppi riguardano la ricerca mirata in rete di materiale inerente le lezioni; condivisione in rete di tale materiale; forum; predisposizione, somministrazione e valutazione di schede per l'esecuzione di test sulle conoscenze acquisite; workshop, seminari, etc. Le attività dei gruppi saranno guidate da tutor animatori. Si prevede la presenza di 5 tutor (ognuno gestisce due gruppi); per ogni gruppo sono previste tutte le attività in rete; per tutti i gruppi sono previsti:

- 3 workshop plenari (in due sessioni),
- 3 seminari plenari (in due sessioni),

decisi dai partecipanti sugli argomenti di loro maggior interesse; i suddetti workshop e seminari prevedono la presenza in aula del docente dell'argomento prescelto e dei tutor dei gruppi.

I docenti chiamati a tenere le lezioni dovranno trattare gli argomenti sopra elencati in ottica di genere.

In totale le giornate previste sono: 20 lezioni di 4 ore (docenti); 6 testimonianze di 4 ore (personale di altre amministrazioni); 72 (6*12) seminari e workshop di 4 ore = 98 giornate in presenza di 4 ore. L'assistenza dei tutor sull'attività on line degli allievi si può quantificare in 20 ore per ogni gruppo.

Descrivere per ogni fase la metodologia utilizzata

Fase 1: uso di strumenti informatici per:

- Estrazione di dati
- Produzione di elenchi
- Produzione di statistiche
- Produzione e somministrazione di questionari
- Analisi qualitativa e quantitativa dei dati
- Pubblicazione sul sito web del CPO di Ateneo

Fase 2:

- Lezioni in presenza con dibattito,
- Studio di casi di altre amministrazioni pubbliche che hanno fatto lo stesso percorso o percorsi analoghi,
- Lavoro di gruppo per l'approfondimento in presenza e in rete con tutor animatori,
- Ricerca in rete di materiale pertinente gli argomenti trattati,
- Produzione di materiale fruibile in rete,
- Somministrazione in rete di test per la valutazione delle conoscenze raggiunte

Per lo svolgimento delle attività on line sarà progettata una piattaforma che costituirà la cornice d'informazione e di attività entro la quale si colloca il complesso del corso. Pertanto sarà il luogo dove vengono rese pubbliche tempestivamente ed efficacemente tutte le informazioni relative allo svolgimento del corso. Per tale funzione sarà prevista nella piattaforma una sezione agenda, amministrata dallo staff del corso.

Il sito sarà anche un luogo d'interazione e scambio tra i docenti e i partecipanti al corso, nonché tra i partecipanti tra di loro. E' prevista la possibilità che per ogni ambito tematico o, se utile, per ogni docente, venga attivato un "forum" dentro il quale sviluppare questo scambio. E' previsto un forum con accesso riservato per lo staff, i docenti e i tutor.

Sarà previsto un ambiente "chat" per incontri in "diretta" di tipo seminariale con i docenti e per interazioni più informali tra i corsisti (con o senza la partecipazione di membri dello staff e docenti).

La piattaforma si completa con uno spazio "archivio" nel quale vengono collocati con adeguata presentazione i materiali proposti dai docenti, quelli individuati dai corsisti e quelli prodotti dai gruppi

Modalità e procedure di coinvolgimento dei diversi soggetti/attori

(indicare i diversi attori coinvolti, es. lavoratori, lavoratrici, responsabili ai diversi livelli, istituzioni a livello locale, parti sociali; come e in che misura il coinvolgimento di questi attori assicura efficacia all'intervento)

Sono coinvolti in maniera sia attiva che passiva i lavoratori e le lavoratrici delle categorie D ed EP; in maniera passiva nel momento della lezione in presenza ; in maniera attiva nei workshop, dibattiti in presenza e su rete, ricerca dei materiali, etc. Saranno invitati a portare il loro contributo i colleghi di altre amministrazioni che hanno realizzato percorsi analoghi.

Affidamento all'esterno

Nel caso di affidamento all'esterno di parte del progetto, precisare quale parte del progetto e a chi (consulente, altro ente ecc.)

È previsto affidamento di parte di lezioni della Fase 2 a docenti esterni (si intendono sia docenti universitari che liberi professionisti esperti della materia); le attività della Fase 1, quelle di tutor e di eventuale addestramento all'uso evoluto di strumenti informatici saranno a carico di personale di Roma Tre.

3.4. Risultati attesi

Descrivere sinteticamente i risultati previsti

Preparazione adeguata a svolgere compiti di responsabilità dirigenziale

3.5. Effetti moltiplicatori del progetto

Descrivere come verranno utilizzati i risultati dell'intervento e indicare se esiste una strategia per moltiplicare gli effetti del progetto (ad es. ad altri soggetti nelle stesse condizioni dei destinatari, ad altre aree aziendali)

Con i test di valutazione si intende attribuire ai partecipanti crediti formativi spendibili per il proseguimento della propria carriera; con il percorso formativo proposto il personale sarà messo meglio in grado di svolgere in maniera adeguata compiti di responsabilità dirigenziale.

Alcuni moduli di questo percorso potranno essere utilizzati per il passaggio dalla categoria C alla categoria D (funzionari) e per la preparazione del personale docente a compiti diversi da quelli della didattica e della ricerca, ad esempio direzione dei Dipartimenti, coordinamento di gruppi di progetti, etc.⁴

3.6. Monitoraggio/Valutazione

Indicare le modalità di monitoraggio e di valutazione dei risultati

Sono previste attività di monitoraggio e valutazione sia in itinere che alla fine del progetto. In itinere, saranno usate griglie anonime appositamente predisposte dall'Ufficio Formazione dell'Ateneo per

- Il gradimento del corso
- Valutazione della docenza
- Raggiungimento dei risultati parziali prefissati

Alla fine del corso sono previsti test di valutazione sulle conoscenze acquisite, i cui risultati produrranno crediti formativi spendibili per il proseguimento della carriera.

4. Preventivo delle singole spese

4.1. Costo complessivo

Costi del personale ⁵	%	costi operativi	%	costo totale
€ 44.047,00	71%	€ 18.000,00	29%	€ 62.047,00

⁴ È intenzione del CPO di Roma Tre mettere questo progetto a disposizione di altre Università che ne facciano richiesta.

⁵ Per i costi del personale tecnico amministrativo bibliotecario si è fatto riferimento al CCNL, tabelle stipendiali 2000-2001; le giornate lavorative annuali considerate sono state 210 di 7 ore (come da raccomandazione europea); per i docenti si è preso in considerazione il massimale di € 100,00 orarie previsto dalla circolare 41/2003 C.3.2.a);

4.3. Dettaglio dei costi

Descrizione	Numero			Costo unitario	Costo totale	%
FASE/ ATTIVITA'	Persone ⁶	G/h	Oggetti			
FASE 1						
A. Spese per la Preparazione						
- Progettazione e programmazione						
Personale interno	1 D1	(1*4) ⁷ /7		22€/h	€ 616,00	41,51%
	1 EP4	(1*4)/7		31€/h	€ 868,00	58,49%
Personale esterno	0					
- materiali informativi e formativi						
- altre spese						
Totale capitolo	2	8			€ 1.484,00	100%
B. Spese per la realizzazione						
- direzione e coordinamento						
Personale interno	1 EP4	(1*3)/7		31€/h	€ 651,00	9,93%
Personale esterno	0					
- sviluppo attività:						
• Recupero dati	1 EP4	(1*3)/7		31€/h	€ 651,00	9,93%
	2 D1	(2*3)/7		22€/h	€ 924,00	14,10%
	1 C3	(1*3)/7		20€/h	€ 420,00	6,41%
• Integrazione dati	1 EP4	(1*4)/7		31€/h	€ 868,00	13,24%
	1 D1	(1*4)/7		22€/h	€ 616,00	9,40%
• Analisi dati	1 consulente	(1*3)		500€/giorno	€ 1.500,00	22,89%
	1 D1	(1*3)/7		22€/h	€ 462,00	7,05%
• Pubblicazione statistiche e dati sul sito web	1 D1	(1*3)/7		22€/h	€ 462,00	7,05%
Personale interno	4					
Personale esterno	0					
- altre spese						
Totale capitolo	4	32			€ 6.554,00	100%
C. Spese di gestione e funzionamento⁸						
- segreteria e amministrazione						
Personale interno	0					
Personale esterno	0					
- Affitto locali e spese generali						
- Telefoniche e collegamenti telematici						
- Postali e di comunicazione						
- Attrezzature e materiali didattici						
- Cancelleria, stampati e materiali di consumo						
- Viaggi, soggiorni, vitto e trasferte						
Personale interno	0					
Personale esterno	0					
Partecipanti al progetto	0					
- Spese varie						
- Altre spese						
Totale capitolo	0					
D. Spese di pubblicazione⁹						
- Convegni ed iniziative pubbliche						
- Prodotti cartacei e video						

⁶ Le persone coinvolte in questa fase sono 4, appartenenti a categorie diverse: un professore ordinario in qualità di consulente per l'analisi dei dati, due appartenenti alla categoria D1, un appartenente alla categoria EP4; ognuna di esse può svolgere più di una delle attività previste; pertanto il numero totale di persone è di 4.

⁷ (x*y): numero di persone *numero di giorni;

⁸ non previste perché si utilizzeranno strumenti di informatica di ufficio

⁹ Sono previste solo pubblicazioni sul sito web del CPO dell'Ateneo

- Supporti informatici (Cd. floppy disk ecc.)						
- Altre spese						
Totale capitolo	0	0			0	
TOTALE FASE 1	4	40			€ 8.038,00	

Descrizione	Numero			Costo unitario	Costo totale	%
FASE/ ATTIVITA'	Persone	G/h	Oggetti			
FASE 2						
A. Spese per la Preparazione						
- Progettazione e programmazione						
Personale interno	1 D1	(1*2)/7		22€/h	€ 308,00	11,37%
	1 consulente	(1*2)		500€/giorno	€ 1.000,00	36,93%
	1 Ricerc. ¹⁰	(1*2)/7		80€/h	€ 1.120,00	41,36%
	1 C3	(1*2)/7		20€/h	€ 280,00	10,34%
Personale esterno	0					
- materiali informativi e formativi						
- altre spese						
Totale capitolo	4	8			€ 2.708,00	100%
B. Spese per la realizzazione						
- direzione e coordinamento						
Personale interno	1 EP4	(1*3)/7		31€/h	€ 651,00	1,30%
Personale esterno	0					
- sviluppo attività:						
• 10 lezioni in presenza per 2 sessioni	10 Prof.	(10*2)/4		100€/h	€ 8.000,00	15,94%
• 3 workshop plenari per 2 sessioni	1 Prof.	(1*6)/4		100€/h	€ 2.400,00	4,78%
	5 Tutor	(5*6)/4		50€/h	€ 6.000,00	11,95%
• 3 seminari plenari per 2 sessioni	1 Prof.	(1*6)/4		100€/h	€ 2.400,00	4,78%
	5 Tutor ¹¹	(5*6)/4		50€/h	€ 6.000,00	11,95%
• assistenza al lavoro in rete	5 Tutor	(5*3)/7		50€/h	€ 5.250,00	10,46%
• 3 testimonianze di altre Amministrazioni per 2 sessioni	3 Dir PA ¹²	(3*1)		500€/giorno	€ 1.500,00	2,99%
Personale interno	15					
Personale esterno	3					
• Messa in opera personalizzata della piattaforma e gestione sul server del Laboratorio di Tecnologie Audiovisive (della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Ateneo)					€10.000	19,92%
• Gestione della piattaforma, comprensiva di manutenzione, immissione dati e supporto per 24 mesi					€8.000	15,94%
Totale capitolo	18	18/7; 92/4; 3			€ 50.201,00	100%
C. Spese di gestione e funzionamento						
- segreteria e amministrazione						
Personale interno	1 C3	(1*5)/7		20€/h	€ 700,00	63,64%
Personale esterno	0					
- Affitto locali e spese generali						
- Telefoniche e collegamenti telematici						
- Postali e di comunicazione						
- Attrezzature e materiali didattici						
- Cancelleria, stampati e materiali di consumo						
- Viaggi, soggiorni, vitto e trasferte						
Personale interno						
Personale esterno	1 Dir PA			400€	400€	36,36%
Partecipanti al progetto						

¹⁰ Per il ricercatore si è fatto riferimento alla circolare 41/2003 C.3.2.a) fascia B;

¹¹ per i tutor si è fatto riferimento alla circolare 41/2003 C.3.2.b) categoria c)

¹² Per i Dirigenti della PA si è fatto riferimento alla circolare 41/2003 C.3.2.c) fascia A

- Spese varie						
- Altre spese						
Totale capitolo	2	5			€ 1.100,00	100%
D. Spese di pubblicazione	0					
- Convegni ed iniziative pubbliche						
- Prodotti cartacei e video						
- Supporti informatici (Cd. floppy disk ecc.)						
- Altre spese						
Totale capitolo	0					
TOTALE FASE					€ 54.009,00	
TOTALE COSTO PROGETTO					€ 62.047,00	

NOTA BENE - Non sono finanziabili le seguenti spese:

- mancata produzione
- acquisto di macchinari e attrezzature
- borse di studio e indennità orarie
- ristrutturazione di impianti
- fideiussione

Data, _____ Firma del rappresentante legale resa ai sensi dell'art. 4, L. 4 gennaio 1968, n. 15