

2. **Caso:** L'Università vuole investire in un sistema integrato di gestione amministrativa che includa contabilità, bilancio e gestione del personale.

1. Quali criteri vanno considerati per definire un piano d'acquisto e l'implementazione di questo sistema, considerando i costi e i benefici a lungo termine?
2. Quali possono essere le conseguenti azioni da mettere in campo nei confronti del personale che dovrà utilizzare il nuovo sistema?
3. Quali i possibili strumenti incentivanti al riguardo?

13. Caso: L'università intende rafforzare la trasparenza interna sviluppando un sistema di monitoraggio e reportistica per fornire dati chiari e aggiornati sulle attività finanziarie e amministrative. Il progetto prevede la definizione di indicatori chiave per la gestione economica e operativa e l'implementazione di strumenti digitali per una comunicazione efficace.

1. Quali indicatori finanziari vanno considerati prioritari per monitorare l'andamento delle attività e come poterli rappresentare in un report di sintesi?
2. Come coordinare il personale amministrativo per garantire l'aggiornamento e la verifica costante dei dati utilizzati nel sistema di reportistica?
3. Quali strategie adottare per promuovere l'utilizzo del sistema di reportistica tra i diversi uffici e garantire che i dati siano effettivamente utilizzati per prendere decisioni informate?

8. Caso: Durante l'elaborazione del bilancio consuntivo, viene evidenziata una discrepanza significativa tra il preventivo e i risultati finali.

1. Come procedere nell'analisi delle cause e nella stesura di un piano correttivo per evitare errori simili in futuro?
2. Come strutturare al riguardo un ufficio dedicato al controllo di gestione?
3. Quali azioni è opportuno perseguire a tal fine?

6. **Caso:** L'Università sta per ricevere un finanziamento per l'ammodernamento delle infrastrutture, ma i fondi saranno disponibili in due tranche a distanza di un anno.

1. Come pianificare la spesa in modo da ottimizzare l'utilizzo del finanziamento e garantire la continuità dei lavori?
2. Il finanziamento aggiuntivo prevede anche la possibilità di assunzione sia di personale docente che tecnico-amministrativo: quali sono i possibili strumenti e le possibili procedure da utilizzare?
3. Quali figure si ritiene opportuno assumere per ottimizzare le attività di ammodernamento delle infrastrutture?

19. Caso: Ci si incarica di sviluppare una procedura per la gestione e il controllo delle spese ordinarie e straordinarie dell'ateneo.

1. Quali indicatori chiave includere nella procedura per garantire trasparenza e responsabilità finanziaria?
2. Quali competenze e strumenti fornire al personale per implementare la procedura con successo?
3. Come promuovere la procedura all'interno dell'università per garantirne l'adozione?

AW

RF

14. Caso: L'università vuole lanciare un nuovo programma per attrarre studenti stranieri, ma è necessario un sistema di borse di studio che riduca gli oneri finanziari per gli studenti. Come progettare un programma di borse sostenibile, bilanciando i fondi disponibili e le proiezioni di ritorno economico?

1. Come calcolare il budget necessario per finanziare un programma di borse di studio sostenibile?
2. Quali ruoli e competenze sono necessari per gestire efficacemente il programma?
3. Come promuovere il programma per attrarre studenti stranieri?

Alv

R



21. L'Università per Stranieri di Siena sta progettando un'iniziativa di promozione internazionale in Cina per attrarre studenti cinesi interessati a corsi di lingua italiana, cultura e studi internazionali. Il progetto include l'organizzazione di eventi di promozione in Cina, la collaborazione con università partner cinesi, la partecipazione a fiere ed eventi educativi, e una campagna di marketing digitale mirata. Il dirigente finanziario e delle risorse umane ha il compito di assicurare che il progetto sia sostenibile dal punto di vista finanziario e che le risorse umane siano adeguatamente gestite per garantire il successo dell'iniziativa.

1. Quali voci di bilancio occorre considerare per pianificare le risorse economiche necessarie per il progetto di promozione in Cina? Includere le principali aree di spesa.
2. Quali figure professionali (interni ed esterni) sono necessarie per supportare il progetto di promozione? Come pianificare la gestione del personale per la durata dell'iniziativa, considerando anche l'eventuale necessità di formazione interculturale per l'approccio al mercato cinese?
3. Quali sistemi di monitoraggio e reporting attivare per verificare l'efficacia delle risorse allocate e ottimizzare le attività in corso?

4. **Caso:** La direzione richiede un risparmio del 10% sulle spese generali dell'università.

1. Come valutare i diversi settori di spesa e quali azioni possono essere proposte per ridurre i costi, mantenendo la qualità dei servizi?
2. Quali possono essere le conseguenze di tale riduzione sull'organizzazione del lavoro del personale?
3. Quali possibilità previste dalla normativa in merito possono essere messe in campo per il contenimento dei costi di funzionamento degli uffici?

AW

AT

3. Caso: Durante la fase di redazione del bilancio preventivo, il Rettore chiede di includere una previsione sull'impatto di eventuali collaborazioni con enti privati.

1. Come strutturare un'analisi di fattibilità economica per queste collaborazioni, considerando rischi e benefici sia per il bilancio che per l'immagine dell'Università?
2. Come si può configurare l'eventuale coinvolgimento di personale di tali enti privati nelle attività dell'Ateneo?
3. Quali possono essere i rischi e/o i vantaggi di tale eventuale operazione sull'organizzazione?

AW

R

5. **Caso:** A causa di vincoli di bilancio, viene richiesto di ritardare il pagamento di alcune fatture.

1. Come affrontare questa situazione con i fornitori, mantenendo relazioni positive e minimizzando il rischio di ritardi nelle forniture future?
2. Quali possibili impatti di tale operazione sul rispetto del fabbisogno finanziario?
3. Quali strategie possono essere utilizzate per illustrare tale richiesta alle/ai tue/tuoi collaboratrici/collaboratori, specie in considerazione delle indicazioni di tenere sotto controllo l'indice di tempestività dei pagamenti?

Alv

AF

7. **Caso:** Nell'ambito del bilancio di previsione, viene chiesto di proporre delle stime accurate sulle entrate da tasse studentesche e contributi.

1. Quali variabili e dati è opportuno considerare per fare previsioni realistiche e minimizzare eventuali scostamenti?
2. Esistono vincoli normativi in materia di definizione della contribuzione studentesca?
3. Come strutturare un ufficio dedicato anche relativamente all'esecuzione dei controlli e delle verifiche sulle attestazioni ISEE per l'ottenimento di benefici per il diritto allo studio?

AW

A

9. **Caso:** Un gruppo di dipendenti ha presentato una richiesta di revisione salariale, motivando la domanda con il confronto con altre università italiane.

1. Come gestire la situazione, considerando le limitazioni di bilancio e la normativa di legge?
2. Come poter comunque mantenere un ambiente di lavoro positivo?
3. Quali possibili misure incentivanti potrebbero essere assunte in alternativa?

15. Caso: Durante un incontro con i rappresentanti di altre pubbliche amministrazioni, viene chiesto di illustrare l'organizzazione interna dell'università, con particolare attenzione al ruolo dei dipartimenti, delle aree amministrative e alle modalità di collaborazione tra le diverse unità operative. Come strutturare la presentazione per rendere chiari i punti principali?

1. Come includere nella presentazione un breve accenno al sistema di finanziamento dei dipartimenti universitari per evidenziare la connessione tra le risorse finanziarie e le attività accademiche?
2. Quali informazioni fornire sul rapporto tra personale tecnico-amministrativo e personale docente per spiegare il funzionamento operativo dell'università?
3. Quali strategie proporre per migliorare la collaborazione tra gli uffici e la comunicazione tra le diverse aree amministrative dell'università?

1. **Caso:** L'Università per Stranieri di Siena ha ricevuto una riduzione dei fondi ministeriali per il prossimo anno accademico.

1. Come strutturare un piano per riallocare le risorse senza compromettere i servizi fondamentali e i progetti prioritari dell'ateneo?
2. La riduzione genera impatti negativi sulle opportunità previste di assunzione di personale a tempo determinato: come comunicarlo al personale presente, già molto sotto pressione per il carico di lavoro, e quali possono essere le strategie riorganizzative conseguenti?
3. Quali altre possibilità possono essere previste per il potenziamento dello staff?

Alv

Alv

20. L'Università ha ottenuto un finanziamento dal Ministero dell'Interno per avviare un progetto di prima alfabetizzazione alla lingua italiana, rivolto a cittadini stranieri di recente immigrazione. Il progetto prevede corsi di lingua, incontri di orientamento culturale e supporto amministrativo per i partecipanti. Il dirigente amministrativo è incaricato di gestire gli aspetti operativi, il personale tecnico-amministrativo coinvolto e il monitoraggio dei fondi ministeriali.

1. Come pianificare l'utilizzo del finanziamento per coprire i costi operativi, includendo materiali didattici, logistica e spese di personale?
2. Come organizzare il personale amministrativo e tecnico per supportare il progetto, ad esempio nella gestione delle iscrizioni, della logistica e nella comunicazione con i partecipanti?
3. Tematiche manageriali: Come implementare un sistema di monitoraggio per garantire la corretta rendicontazione del finanziamento e il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Ministero dell'Interno?

Alc

P

Giuseppe...

16. Caso: Il personale contabile ha riscontrato un incremento nel carico di lavoro dovuto a nuove normative e procedure. Come riorganizzare i flussi di lavoro, i processi organizzativi e la distribuzione delle mansioni per migliorare l'efficienza e assicurare la conformità normativa?

1. Come analizzare il costo aggiuntivo legato alle nuove procedure e quali strategie proporre per ridurre l'impatto?
2. Quali modifiche organizzative proporre per distribuire equamente il carico di lavoro?
3. Come motivare il personale a mantenere elevati standard di efficienza nonostante le nuove normative?

Alc
Alc
Alc

10. **Caso:** Viene identificata una carenza di competenze specifiche all'interno dell'ufficio contabilità.

1. Come strutturare un piano di sviluppo professionale per colmare questa lacuna, considerando le risorse disponibili e l'importanza di garantire un servizio efficace?
2. Come organizzare l'ufficio anche con riferimento alla necessità di dotarsi di un adeguato sistema di contabilità analitica?
3. Quali possono essere i vantaggi della contabilità analitica per la gestione delle risorse dell'Ateneo?

Alc
A

Giuseppe Costolano

11. **Caso:** Per un progetto importante, emerge la necessità di coinvolgere più uffici amministrativi, ma c'è una certa resistenza al cambiamento.
1. Come motivare i team a collaborare e come gestire eventuali conflitti per garantire l'efficacia del progetto?
 2. Come organizzare la complessa gestione del budget del progetto nel rispetto dei vincoli contabili, di spesa e del progetto stesso?
 3. Come definire degli obiettivi di performance legati alla buona realizzazione del progetto specie con riferimento alla collaborazione fra personale afferente a uffici diversi?

Alc
AF

Alc