

" Valore P.A. - Corsi di formazione 2016"

Spett.le INPS

Direzione Regionale Basilicata	
Indirizzo	Via del Gallitello – 85100 POTENZA

Proposta di selezione e ricerca di corsi di formazione Valore P.A. per l'anno 2016.

In riscontro all'avviso di selezione pubblicato da codesto Istituto trasmettiamo la presente candidatura:

Soggetto proponente	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo
Codice fiscale	96003410766
Indirizzo	Via Nazario Sauro, n. 85 – 85100 POTENZA
Area Tematica oggetto dell'iniziativa formativa	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Titolo del percorso formativo proposto	<i>PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>
Sito internet di riferimento	www.unibas.it
Contatti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinatore Scientifico del progetto: Prof.ssa Giovanna Iacovone – Professore Associato di Diritto Amministrativo - Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali – Università degli Studi della Basilicata. e-mail: giovanna.iacovone@unibas.it ✓ Ufficio Sviluppo Organizzativo e Formazione Università degli Studi della Basilicata Tel. 0971/202148
	e-mail: ufficioformazione@unibas.it

Alleghiamo la Scheda Tecnica, debitamente compilata, al fine di comprovare e descrivere il possesso dei requisiti minimi previsti dall'Avviso.

Data,

Il Direttore Generale

Dott. Lorenzo Bochicchio

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale

Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali
Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente	Nessuno
Titolo dell'iniziativa formativa	<i>PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>
Contenuti formativi (specificare quale delle tematiche definite all'art. 1 dell'Avviso)	<p>I contenuti della proposta formativa sono riconducibili alla tematica 'ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA'</p> <p>Il Corso si propone di formare i destinatari dell'intervento sull' articolato e complesso sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti da utilizzare per prevenire i processi di corruzione e di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, fornendo strumenti metodologici ed operativi.</p> <p>Per una adeguata analisi del fenomeno saranno utilizzati i concetti teorici e le indicazioni strategiche rinvenienti dalle prassi e dalle normative internazionali e nazionali per contrastare i processi corruttivi e governare i procedimenti e le aree a rischio di corruzione. Al contempo ci si propone di fornire, con un costante richiamo ad esempi pratici, le opportune risposte alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione, coordinando gli strumenti del ciclo di gestione della performance con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).</p> <p>Gli obiettivi formativi che il Corso si propone di perseguire possono essere così sintetizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ aggiornare ed integrare le conoscenze su materie di recente introduzione nell'ordinamento; ✓ sollecitare un esame critico dei comportamenti dei dipendenti pubblici con l'intento di renderli coerenti con i cambiamenti in atto e con le prescrizioni della legge e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato

- dalle amministrazioni partecipanti al Corso;
- ✓ aumentare il grado di integrazione operativa fra le i diversi strumenti regolativi adottati dalle amministrazioni;
 - ✓ incrementare la conoscenza sulle tematiche dell'etica del lavoro, dell'integrità, della trasparenza e della legalità.

Il corso si articola in 4 Moduli, strutturati su 12 giornate di formazione.

I Modulo: Etica, integrità e prevenzione del fenomeno corruttivo

1a Giornata

- La corruzione: definizione e fattori determinanti
- Le strategie di contrasto: modello repressivo e modello preventivo
- Analisi delle esperienze europee ed internazionali

2a Giornata

- Risk management e riflessi sulla gestione delle risorse umane
- Esercitazione sui modelli e le tecniche di analisi e valutazione del rischio

II Modulo: La normativa nazionale

3a Giornata

- Il quadro normativo di riferimento: dalla legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) alla disciplina applicativa
- Analisi delle disposizioni organizzative e delle norme precettive contenute nella l. 190: la repressione penale del fenomeno corruttivo

4a Giornata

- Gli attori del sistema: ruolo e responsabilità
- Il responsabile della prevenzione della corruzione
- La dirigenza
- L'Organismo Indipendente di Valutazione
- Laboratorio sulla definizione delle competenze e dei possibili conflitti

5a Giornata

Il Piano Nazionale Anticorruzione

- Indicazioni, prescrizioni e vincoli del PNA
- Le metodologie di misurazione del rischio
- Gli strumenti per la mappatura del rischio
- Le strategie di prevenzione a livello decentrato

- Simulazione sulla misurazione del rischio

6a Giornata

Gli ulteriori strumenti per la prevenzione della corruzione

- Codice disciplinare
- Codici di comportamento
- Rotazione del personale
- Formazione
- Esercitazione sulla rotazione e le criticità negli enti di piccole e medie dimensioni

7a Giornata

Incompatibilità, inconferibilità e whistleblower

- Il regime delle incompatibilità e dell'inconferibilità
- La disciplina del conflitto d'interessi
- La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Caso di studio sulle incompatibilità

8a Giornata

I nuovi profili della responsabilità del dipendente pubblico.

- La responsabilità disciplinare
- La responsabilità penale
- La responsabilità amministrativa
- Laboratorio sulla sovrapposizione tra responsabilità penale e disciplinare

III Modulo: Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

9a Giornata

- Analisi comparativa dei P.T.P.C. adottati dalle amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al corso
- Individuazione delle aree di rischio obbligatorie rilevanti per le singole amministrazioni in relazione alle proprie peculiarità organizzative e funzionali
- Analisi e confronto delle diverse valutazioni del rischio
- Laboratorio con comparazione tra le misure obbligatorie adottate e le misure facoltative individuate dalle singole amministrazioni

10a Giornata

- Definizione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: costruzione di un prototipo ottimale alla luce delle esperienze dei partecipanti

	<p>IV Modulo: Integrazione tra ciclo della performance e strumenti e processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione</p> <p><i>11a Giornata</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli strumenti programmatici previsti in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza • Gli strumenti del ciclo di gestione della performance • Le esigenze di coordinamento funzionale, temporale e sostanziale tra il ciclo di gestione della performance, il P:T.P.C. e il P.T.T.I. • Il ruolo dell'OIV in materia di monitoraggio • Laboratorio sulla costruzione di un cronoprogramma di coordinamento delle scadenze temporali previste dai diversi strumenti di programmazione <p><i>12a Giornata</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La definizione di obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P:T.P.C. e del P.T.T.I. • Le modalità concrete di coordinamento degli strumenti del ciclo di gestione della performance con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). • Analisi e confronto delle prassi poste in essere dalle amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al corso
Sede didattica del corso	Università degli Studi della Basilicata – Plesso di Via N. Sauro, n. 85 – POTENZA – Aula Scotellaro
Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	Il corso si articola in 12 giornate di formazione d'aula della durata ciascuna di 5 ore con inizio presunto il 13 febbraio 2017 e termine il 28 aprile 2017
Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)	Le ore complessive di formazione d'aula sono 60 pari a n. 5 crediti formativi professionali.
Direttore/Coordinatore	<u>Coordinatrice didattica</u> : Prof.ssa Stella Laforgia,

<p>Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)</p>	<p>professoressa Aggregata di diritto del lavoro - Università degli Studi di Bari 'Aldo Moro' – Dipartimento di Giurisprudenza che vanta un'esperienza più che decennale nel settore della formazione e già coordinatrice del corso di aggiornamento – 'Valore PA 2015- la Responsabilità del pubblico dipendente'</p>
<p>Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12 dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)</p>	<p>La faculty sarà composta dai docenti interni, strutturati presso L'Università della Basilicata da oltre un anno, tutti di comprovata e risalente esperienza nel settore della formazione. Per garantire, come richiesto dall'Avviso, una corretta dialettica tra insegnamento di tipo accademico e concrete esperienze pratico/applicative/professionali, la faculty interna è integrata da docenti, esperti esterni e testimoni (docenti di altre Università, dirigenti pubblici, avvocati), con particolare e specifica esperienza formativa nelle materie oggetto del corso.</p> <p>Tutti i docenti sottoelencati vantano un'esperienza pluriennale nella didattica oggetto del percorso formativo e nella materia oggetto di didattica.</p> <p>Faculty interna</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prof.ssa Giovanna Iacovone, Professore Associato di Diritto Amministrativo presso il Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali; ✓ Prof. Giuseppe Colangelo di Diritto Privato Comparato- Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia <p>Faculty esterna</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prof. Vito Sandro Leccese, Ordinario di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari; ✓ Prof. Roberto Voza, Ordinario di Diritto amministrativo c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari; ✓ Prof. Giovanni Roma, Associato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Scienze politiche Università di Bari; ✓ Prof. Vincenzo Bavaro, Associato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Scienze politiche Università di Bari; ✓ Prof.ssa Stella Laforgia, Aggregato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari. ✓ Dott. Pierpaolo Grasso, Magistrato della Corte dei

	<p>Conti - Procura Regionale - Regione Puglia; Presidente del Collegio dei revisori dei conti dell'Università degli studi di Chieti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dott. Adolfo Candia - Dirigente presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, quale responsabile dell'Ufficio Determinazioni ed atti di segnalazione della Direzione Regolazione; ✓ Dott. Angelo Lucio Lacerenza - Avvocato, specializzato in diritto degli appalti pubblici. Consulente giuridico di Pubbliche Amministrazioni e Enti Pubblici. Docente in numerosi Corsi di formazione presso Enti pubblici e Privati nonché presso Master universitari. Autore di numerosi articoli e recensioni su riviste specializzate ✓ Dott.ssa Daniela Bolognino - Avvocato e docente a contratto di Contabilità di Stato presso l'Università di Roma Tre. Esperta in anticorruzione e trasparenza. ✓ Avv. Francesco Calculli, Avvocato esperto in diritto amministrativo ed, in particolar modo nel settore degli appalti e dei contratti pubblici. Consulente giuridico di Pubbliche Amministrazioni. Docente esterno in numerosi Corsi di formazione presso Enti pubblici e Scuole di Management nonché presso Master universitari di I e II livello ✓ Dott.ssa Silvia Piemonte, Dirigente di Sezione Affari Istituzionali e giuridici presso la Segreteria generale della Presidenza Regione Puglia; ✓ Dott. Mario Aulenta, Professore Aggregato di Diritto tributario presso il Dipartimento Ionico in Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture dell'Università degli Studi di Bari; ✓ Dott. Francesco Vitola, docente a contratto presso SDA-Bocconi e MIP Politecnico di Milano, con una pluriennale esperienza di formatore in oltre 30 corsi tra master, corsi di perfezionamento postuniversitario, corsi di laurea, corsi di formazione e corsi di specializzazione, nonché codirettore del corso di perfezionamento post-universitario "Pro2Manager -Manager della gestione del patrimonio e dello sviluppo edilizio nelle Pubbliche Amministrazioni, Università, Enti di Ricerca e Istituzioni Scolastiche", presso il MIP-Politecnico di Milano; ✓ Avv. Ciro Pisano, Avvocato presso lo Studio Martinez & Partners opera nell'ambito del diritto amministrativo e diritto comunitario, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici. Relatore a corsi e seminari organizzati da SDA
--	--

	<p>Bocconi, MIP-Politecnico di Milano, THEMIS (Scuola per la pubblica amministrazione) su temi inerenti gli appalti pubblici di servizi, lavori e forniture e sulle iniziative da realizzare in project finance.</p>
<p>Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 3 dell'avviso</p>	<p>Le lezioni si terranno presso l'Aula Scotellaro. L'aula, conforme alla normativa in materia di prevenzione incendi e antinfortunistica, è dotata di attrezzature informatiche e didattiche idonee per lo svolgimento delle attività. Nel plesso sono disponibili altre aule per i lavori di gruppo e le esercitazioni.</p>
<p>Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)</p>	<p>Qualora sia necessario procedere ad una prova per l'individuazione dei partecipanti al corso, i candidati saranno sottoposti ad una selezione che, con il ricorso a criteri meritocratici, verifichi, attraverso un set di quesiti a risposta multipla e a risposta aperta, il livello di conoscenza di base delle materie oggetto del corso, il grado di motivazione dei singoli, l'attinenza del percorso con la posizione del dipendente all'interno della sua organizzazione, il possesso di titoli qualificanti ai fini della partecipazione.</p> <p>I criteri e le modalità di effettuazione delle prove selettive saranno rese pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.</p>
<p>Registro presenze (<i>indicare modalità di rilevazione delle presenze</i>)</p>	<p>All'inizio e alla fine di ogni giornata di formazione, alla presenza del tutor d'aula, i corsisti apporranno la propria firma sul registro presenze. Il registro si compone, per ogni giornata, di due facciate con i nominativi dei corsisti e con l'indicazione di "Ingresso" e di "Uscita".</p> <p>Le risultanze del registro saranno periodicamente trasmesse all'Inps ed alle amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al Corso.</p>
<p>Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'avviso)</p>	<p>Il percorso formativo sarà costantemente monitorato attraverso la somministrazione periodica di questionari che rilevino la soddisfazione dei partecipanti al Corso. L'indagine di <i>customer satisfaction</i> ha l'obiettivo di individuare, tramite un set di indicatori preventivamente definiti, eventuali ambiti di miglioramento dell'offerta formativa. Attraverso il questionario si richiede ai partecipanti di esprimere il proprio grado di soddisfazione rispetto al processo di erogazione della formazione.</p>

	<p>I risultati della rilevazione della <i>customer satisfaction</i> saranno trasmessi periodicamente all'INPS che potrà riservarsi, al termine del Corso di verificare - con un proprio formulario e su base campionaria - giudizi e valutazioni dei partecipanti sull'esperienza formativa vissuta, ai fini di future procedure di accreditamento per analoghe iniziative. Analogo formulario potrà essere somministrato alle Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al Corso.</p>
<p>Metodologie innovative dell'attività didattica (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)</p>	<p>METODOLOGIE DIDATTICHE</p> <p>Per ogni modulo si prevede un'introduzione del tema, con inquadramento teorico-sistematico da parte del docente ed analisi dei riferimenti normativi, integrata da una particolare attenzione alle più frequenti questioni interpretative, con il ricorso all'analisi delle indicazioni fornite dall'Anac e dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Non sarà trascurata la produzione giurisprudenziale più recente.</p> <p>Verranno esaminati casi pratici – attraverso laboratori e simulazioni - derivanti, oltre che dalla prassi amministrativa e dagli apporti giurisprudenziali, anche dalle dirette esperienze dei corsisti. Gli approfondimenti, infatti, terranno conto degli eventuali quesiti che potranno essere formulati dai corsisti durante lo svolgimento delle lezioni o comunicati dagli stessi al <i>tutor</i> d'aula, prima dell'inizio del corso.</p> <p>Sarà disponibile una piattaforma <i>on line</i>, sulla quale sarà caricato tutto il materiale utile per la frequenza del Corso, nonché i testi delle norme e della giurisprudenza di riferimento. Sulla stessa piattaforma saranno disponibili tutti i quesiti presentati dai corsisti prima, durante e dopo le lezioni, nonché le risposte ed i pareri forniti dai docenti ed esperti del Corso.</p> <p>I corsisti, a conclusione del Corso, dovranno elaborare un <i>project work</i>, su un tema preventivamente concordato con il docente coordinatore del Corso e/o il Consiglio di Corso e/o con un apposito gruppo di coordinamento; il <i>project work</i> dovrà vertere su un aspetto organizzativo dell'ufficio/struttura amministrativa di appartenenza, al fine di progettare, rispetto alle criticità rilevate, un intervento di miglioramento, definendo tempi, modalità attuative e strumenti tecnico-giuridici e organizzativi.</p> <p>Lo svolgimento del Corso sarà accompagnato permanentemente, sia in aula che fuori aula, da un <i>TUTOR</i>, che dovrà seguire costantemente il processo formativo e si</p>

	occuperà anche delle dinamiche relazionali e di gruppo, della gestione di esigenze, problemi e regole di comportamento, rilevando il clima d'aula, il tipo di partecipazione, il grado di interesse e soddisfazione degli allievi, in modo da fornire durante il percorso formativo una costante attività di supporto e garantire unitarietà di approccio didattico e continuità valutativa.
--	--

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Data,

Il Direttore Generale
Dott. Lorenzo Bochicchio