

**” 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, 85 – 85100 POTENZA
Area Tematica oggetto dell’iniziativa formativa	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Titolo del percorso formativo proposto	<b>MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>
Sito internet di riferimento	<a href="http://www.unibas.it">www.unibas.it</a>
Contatti	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Coordinatore Scientifico del progetto:</i> <b>Prof.ssa Giovanna Iacovone</b> – Professore Associato di Diritto Amministrativo - Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali – Università degli Studi della Basilicata. Esperta in programmazione strategica e valutazione del personale. <i>e-mail:</i> <a href="mailto:giovanna.iacovone@unibas.it">giovanna.iacovone@unibas.it</a></li> <li>✓ Ufficio Sviluppo Organizzativo e Formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Università degli Studi della Basilicata</li> <li>○ Tel. 0971/202148</li> </ul> </li> </ul>
	e-mail: <a href="mailto:ufficioformazione@unibas.it">ufficioformazione@unibas.it</a>



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**

<b>Soggetto proponente</b> (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)	<b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA</b>  <b>Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali</b>
<b>Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente</b>	Nessuno
<b>Titolo dell'iniziativa formativa</b>	<b>MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>
<b>Contenuti formativi</b> (specificare quale delle tematiche definite all'art. 1 dell'Avviso)	<p>I contenuti della proposta formativa sono riconducibili alla tematica <b>'PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE'</b>.</p> <p>Il Corso si propone di colmare il bisogno di conoscenze e competenze avvertito da coloro i quali, soggetti del processo riformatore che ormai da più di vent'anni investe la Pubblica Amministrazione, manifestano la diffusa esigenza di una formazione specifica sulle dinamiche in atto e sugli effetti delle stesse sui processi e sulle funzioni delle pubbliche amministrazioni. A tal fine ci si propone di fornire una risposta articolata alle esigenze formative di coloro che sono direttamente coinvolti nella gestione del lavoro e delle relazioni sindacali, offrendo un'opportunità per l'approfondimento ed una migliore conoscenza degli strumenti organizzativi e giuridici finalizzati alla gestione della PA.</p> <p>Gli obiettivi formativi che il Corso si propone di perseguire possono essere così sintetizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aggiornare le conoscenze su discipline e tematiche in continua evoluzione (la legislazione del lavoro, l'organizzazione del lavoro, le tecniche e le procedure di gestione delle risorse umane);</li> <li>✓ sollecitare un esame critico dei propri atteggiamenti professionali con l'intento di perfezionarli e di farli evolvere coerentemente con i cambiamenti in atto;</li> <li>✓ aumentare il grado di integrazione operativa fra le varie figure che cooperano nell'area delle risorse umane;</li> <li>✓ incrementare la conoscenza delle tematiche del lavoro di carattere giuridico, economico e sociale che sono oggi</li> </ul>

indispensabili per chi opera in organizzazioni complesse, mirando alla risoluzione di casi pratici.  
Il corso si articola in 4 Moduli e in 12 giornate di formazione.

### **I MODULO**

#### **LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PROFILI GENERALI**

##### *1<sup>a</sup> Giornata*

- ✓ Profili storici ed evolutivi della riforma della pubblica amministrazione: dalla prima privatizzazione (D.lgs. n. 29/1993) alla c.d. Riforma Madia (L. n. 124/2015)
- ✓ Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto.
- ✓ Simulazione di casi di conflitto tra fonte legale e negoziale

### **II MODULO**

#### **LE RELAZIONI SINDACALI NEL SETTORE PUBBLICO**

##### *2<sup>a</sup> Giornata*

- ✓ Il sistema di relazioni contrattuali: struttura, soggetti, competenze e procedure. La partecipazione sindacale: informazione, consultazione, concertazione.
- ✓ Casistica su specifiche violazioni degli obblighi di partecipazione sindacale e ricorso ex art. 28 St. lav.

##### *3<sup>a</sup> Giornata*

- ✓ Le materie di competenze della contrattazione collettiva integrativa.
- ✓ Analisi di specifici accordi integrativi stipulati nelle amministrazioni cui appartengono i corsisti.
- ✓ Casistica e laboratorio sulla validità della clausola di un contratto integrativo di amministrazione, in violazione del contratto collettivo nazionale.

### **III MODULO**

#### **LA NUOVA DIRIGENZA**

##### *4<sup>a</sup> Giornata*

- ✓ Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale. Nuove regole in tema di reclutamento e istituzione dei ruoli unici, alla luce della Riforma Madia (L. n. 124/2015).
- ✓ Il rapporto di lavoro del dirigente pubblico: spoils system, trattamento economico, valutazione della prestazione dirigenziale e connesse responsabilità.
- ✓ Casistica e laboratorio su specifici casi di

responsabilità e sugli incarichi dirigenziali e il connesso trattamento economico.

#### **IV MODULO**

#### **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI E DELLE RISORSE UMANE**

##### *5ª Giornata*

- ✓ Organizzazione del lavoro e modelli organizzativi;
- ✓ Strutture organizzative verticali e orizzontali;
- ✓ Organizzazione e gestione per processi;
- ✓ Sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione
- ✓ Casistica e laboratorio su ipotesi di modelli.

##### *6ª Giornata*

- ✓ L'accesso al lavoro pubblico: procedure concorsuali e di reclutamento del personale. Mobilità individuale.
- ✓ Focus sulle assunzioni negli Enti locali.
- ✓ Casistica e laboratorio sulle modalità di espletamento dei concorsi, reclutamento.
- ✓ Le forme di accesso flessibili (contratti a termine, part-time, apprendistato, somministrazione e telelavoro).

##### *7ª Giornata*

- ✓ Il regime delle incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi esterni.
- ✓ Casistica e laboratorio sulle procedure da seguire per il conferimento di incarichi e sul divieto di incarichi a chi è in quiescenza. Ipotesi concrete di responsabilità erariali, attraverso l'analisi delle pronunce della Corte dei Conti.

##### *8ª Giornata*

- ✓ L'utilizzazione professionale del lavoratore: inquadramento contrattuale e mutamento mansioni. Le posizioni organizzative. Le progressioni di carriera.
- ✓ Casistica e laboratorio sulla giurisprudenza in tema di svolgimento di fatto di mansioni e di progressioni economiche.

##### *9ª Giornata*

- ✓ La retribuzione dei dipendenti pubblici. Politiche contrattuali e contenimento della spesa pubblica: Laboratori sulla giurisprudenza costituzionale e di merito in tema di legittimità dei vincoli alla contrattazione collettiva.

	<p><i>10<sup>a</sup> Giornata</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante. Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi. Costituzione e utilizzo delle risorse del fondo incentivante per il personale, dirigente e non.</li> <li>✓ Casistica e laboratorio su specifiche esperienze di sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa.</li> </ul> <p><i>11<sup>a</sup> Giornata</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Il tempo di lavoro (orario, pause, riposi, ferie). Orario di lavoro, orario di servizio, orario di apertura al pubblico.</li> <li>✓ Casistica e laboratorio su riposo compensativo, banca delle ore e attività prestate in giorno festivo.</li> </ul> <p><i>12<sup>a</sup> Giornata</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Potere disciplinare ed estinzione del rapporto.</li> <li>✓ Casistica e laboratorio sul procedimento disciplinare: soggetti, infrazioni specifiche e tempistica.</li> </ul>
<b>Sede didattica</b> del corso	Università degli Studi della Basilicata – Plesso di Via N. Sauro, 85 – Potenza – Aula Scotellaro
<b>Durata</b> (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 2 febbraio 2017 e termine il 20 aprile 2017
<b>Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi</b> (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 (CFP) – Come da Regolamento allegato.
<b>Direttore/Coordinatore Didattico</b> (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)	<u>Coordinatore didattico</u> : Prof. Giovanni Roma, associato di diritto del lavoro presso il Dipartimento di scienze politiche dal 2001, docente di diritto del lavoro pubblico, coordinatore di Master e corsi universitari in materia di Gestione delle risorse umane e organizzazione della pubblica amministrazione.
<b>Corpo docente</b>	La FACULTY sarà composta dai <u>docenti interni, strutturati</u>

<p>(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><u>presso l'Università degli Studi della Basilicata da oltre un anno</u>, tutti di comprovata e risalente esperienza nel settore della formazione.</p> <p>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, docenti della SNA, 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><b>Faculty interna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prof.ssa Giovanna Iacovone - Professore Associato di Diritto Amministrativo - Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali;</li> <li>✓ Prof. Giovanni Schiuma - Professore Associato - Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia;</li> <li>✓ Dott.ssa Daniela Carlucci - Ricercatrice - Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni culturali;</li> <li>✓ Prof. Ferdinando Di Carlo - Professore Associato - Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia;</li> <li>✓ Dott.ssa Natalia Aversano - Ricercatrice - Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia;</li> </ul> <p><b>Faculty esterna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prof. Giovanni Roma, Associato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Scienze politiche Università di Bari;</li> <li>✓ Prof. Vito Sandro Leccese, Ordinario di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari;</li> <li>✓ Prof. Roberto Voza, Ordinario di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari;</li> <li>✓ Prof. Vito Pinto, Associato di Diritto del lavoro c/o</li> </ul>
--	--

	<p>Dipartimento di Scienze economiche e metodi matematici, Università di Bari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prof. Vincenzo Bavaro, Associato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Scienze politiche Università di Bari;</li> <li>✓ Prof.ssa Stella Laforgia Aggregato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari.</li> <li>✓ Prof. Umberto Carabelli, attualmente Esperto c/o la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, è stato Professore ordinario di diritto del lavoro presso l'Università degli Studi di Bari; ha diretto il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Bari; è stato componente del Direttivo dell'AISRI (Associazione italiana di studio delle relazioni industriali), è Direttore della Rivista Giuridica del Lavoro e della Previdenza Sociale;</li> <li>✓ Prof.ssa Madia D'Onghia, Associato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Foggia;</li> <li>✓ Prof. Rocco Reina, Associato di Organizzazione Aziendale c/o Dipartimento di Scienze giuridiche, storiche, economiche e sociali Università di Catanzaro;</li> <li>✓ Prof. Sergio Perongini - Ordinario di Diritto Amministrativo - Università degli Studi di Salerno</li> <li>✓ Dott. Gianfranco Berardi - Dirigente Area Risorse Finanziarie e Umane - Università degli Studi della Basilicata;</li> <li>✓ Prof. Angelo Corallo - Associato di Business Integrated management, presso il Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione dell'Università del Salento;</li> <li>✓ Dott. Lorenzo Bochicchio - Direttore Generale Università degli Studi della Basilicata;</li> <li>✓ Dott.ssa Silvia Piemonte - Dirigente del Servizio Relazioni Istituzionali presso il Gabinetto del Presidente della Regione Puglia.</li> </ul>
<p><b>Logistica e dotazioni strumentali</b> 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 delle alette per i lavori di gruppo e le esercitazioni</p>
<p><b>Modalità di selezione dei partecipanti</b> (strumenti e</p>	<p>Qualora sia necessario procedere ad una prova per l'individuazione dei partecipanti al corso, i candidati saranno</p>

<p>metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)</p>	<p>sottoposti ad una selezione che, con il ricorso a criteri meritocratici, verificati, 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><b>Registro presenze</b> (<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><b>Descrizione modelli Customer Satisfaction</b> (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 customer satisfaction 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 customer satisfaction 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><b>Metodologie innovative dell'attività didattica</b>  (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso</p>	<p><b>METODOLOGIE DIDATTICHE</b></p> <p>Per ogni modulo si prevede una introduzione del tema, con inquadramento teorico-sistematico da parte del docente ed analisi dei riferimenti normativi, integrata da una particolare attenzione alla disciplina contrattuale e alle più frequenti questioni interpretative; non saranno trascurate le</p>

formativo)	<p>interpretazioni ministeriali contenute in circolari e le risposte a interpello, nonché la produzione giurisprudenziale più recente, anche comunitaria, oltre che nazionale.</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 tutor d’aula, prima dell’inizio del corso.</p> <p>Sarà disponibile una piattaforma on line, 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 project work, su un tema preventivamente concordato con il docente coordinatore del Corso e/o il Consiglio di Corso; il project work 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 TUTOR, che dovrà seguire costantemente il processo formativo e si 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.</p>
------------	---

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