



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

I NOSTRI CORSI



COORDINAMENTO
METROPOLITANO NAPOLI

PRIMO LIVELLO

- ✚ Comunicazione Efficace: Public Speaking – Comunicazione sul web - Comunicazione e Leadership – Ascolto efficace – Organizzazione delle informazioni

“Strategie di comunicazione efficace all’interno della Pubblica Amministrazione”

Il successo di ogni realtà aziendale è basato sulla qualità dei suoi dipendenti e sulla loro motivazione e realizzazione; è evidente, dunque, quanto sia importante saper gestire i conflitti, le ansie e i differenti climi aziendali con atteggiamenti e comportamenti equilibrati. Il corso si basa sulla naturalezza della comunicazione personale; Saper parlare, presentarsi, essere più disinvolti e rilassati in ogni contesto sociale: il Public Speaking ci rileva che ognuno di noi ha potenzialità e risorse inattese, che devono essere valorizzate e affinate.

MODULO 1: LA COMUNICAZIONE EFFICACE (12 ORE)

Contenuti:

- La comunicazione interpersonale
- I livelli di comunicazione
- Gli stili comunicativi
- Errori di percezione e comunicazione
- Comunicare con “pre-giudizio”
- L’arte di ascoltare
- Comunicare nella P.A
- Il linguaggio del corpo: postura, mimetica, gesto, voce
- Il contatto visivo
- La stretta di mano
- Personal brand e Personal Touch: che cos’è e quanto è importante lo “stile personale”
- Esercitazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 2: IL PUBLIC SPEAKING (12 ORE)

Contenuti:

- Il “Public Speaking”: come parlare in pubblico
- Organizzazione e scelta dei contenuti e dei messaggi da veicolare
- Pianificazione del discorso: inizio, sviluppo, conclusioni
- Le regole della chiarezza verbale: facilità e chiarezza espositiva
- L’arte della sintesi
- L’uso delle parole-chiave
- Parlare per immagini
- Usare correttamente numeri, statistiche, grafici
- Il linguaggio retorico
- Come iniziare e come concludere il discorso
- Saper gestire lo stress e le emozioni
- Esercitazione-simulazione

MODULO 3: LA LEADERSHIP CONVERSAZIONALE E IL COINVOLGIMENTO DELLA PLATEA (12 ORE)

Contenuti:

- Come informarsi sul pubblico
- L’uso dell’umorismo
- Saper trasmettere visioni
- Esprimere opinioni e accettare critiche
- Le 4 chiavi della Leadership conversazionale: Intimità, Interattività, Inclusione e Intenzionalità
- Atteggiamento conversazionale
- La gestione degli interlocutori nelle domande
- Esercitazione

MODULO 4: SOCIAL MEDIA: DAL WEB 2.0 AL WEB 4.0 (24 ORE)

Contenuti:

- Il nuovo web sociale e l’impatto sulla comunicazione
- Ripensare la comunicazione e le Relazioni Pubbliche
- Le opportunità per l’Istituzione
- L’impatto sulla formazione dell’opinione pubblica
- Strumenti di comunicazione 2.0
- Tipologie di Comunità virtuali e Social Media
- Comunicazione 2.0 e gestione dei Social Media: pianificazione della strategia e creazione e diffusione dei contenuti
- Analizzare cosa fa sul web la concorrenza
- Dal “Web Listening” alle “Digital PR”
- Web e social listening



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- Monitoraggio delle conversazioni on line
- Le “dash-board” di Social Media Management
- Fattori critici di successo
- Social Media Crisis Communication

✚ Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche – Bilancio e contabilità – Appalti e contratti pubblici
“La Pubblica Amministrazione: Il controllo e la valutazione della spesa pubblica, il bilancio e la contabilità, la gestione e l’affidamento di appalti e contratti pubblici”

La necessità di un’analisi puntuale dei meccanismi che incidono sull’andamento della spesa pubblica e l’esigenza di individuare interventi mirati al suo contenimento e ad una progressiva riqualificazione assumono un rilievo via via crescente nelle decisioni di finanza pubblica, diventando tema fondamentale di politica finanziaria e di bilancio; il settore della contabilità pubblica, così come quello degli appalti pubblici, è costantemente oggetto di interventi normativi che modificano organicamente gran parte della sua disciplina originaria e richiedono una sempre maggiore specializzazione dell’operatore. Alla base di ciò, il percorso formativo è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per supportare i destinatari nella ricerca e nella selezione dei bandi di gara, e per predisporre tutta la documentazione tecnica ed economica necessaria per partecipare e vincere le gare d’appalto, evitando gli errori che possono comportarne l’esclusione.

MODULO 1: LA SPENDING REVIEW E LA SPESA PUBBLICA (12 ORE)

Contenuti:

- La Spending Review: oggetto e definizione
- I soggetti dell’attività finanziaria pubblica: varie aggregazioni e i loro perimetri, la lista S13
- Il conto economico consolidato della PA
- Analisi quantitativa aggregata di lungo periodo della spesa pubblica: spese ed entrate, indebitamento netto e saldo primario della PA
- L’analisi e la valutazione d’impatto della spesa pubblica

MODULO 2: IL CONTROLLO E LA VALUTAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA (6 ORE)

Contenuti:

- Il controllo della spesa pubblica: i principali attori e le norme vigenti
- Le tecniche di quantificazione della spesa: strumenti e metodi
- Il sistema dei controlli interni
- L’analisi di efficienza della spesa: il Data Envelopment Analysis (DEA) e l’analisi delle frontiere stocastiche (principi ed esempi)
- L’analisi di efficacia della spesa: la valutazione ex-ante (AIR) ed ex-post (VIR), l’analisi controfattuale e i “quasi – esperimenti”
- L’analisi della performance della PA: D. Lgs 74/2017



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 3: MODULO 3. LA CONTABILITÀ PUBBLICA (12 ORE)

Contenuti:

- L'evoluzione della contabilità nella PA e i principali attori
- La riforma contabile e la gestione di risorse nella Pubblica Amministrazione
- Il percorso di omogeneizzazione della contabilità nella PA: finalità, strumenti ed evoluzione normativa
- Il controllo di gestione della PA: dalla contabilità generale alla contabilità analitica
- Il sistema unico di contabilità della PA
- Esercitazione

MODULO 4: IL BILANCIO PUBBLICO (12 ORE)

Contenuti:

- Il bilancio decisionale
- Il bilancio gestionale
- La classificazione economica delle spese, la loro applicazione manutenzione
- Il finanziamento degli investimenti
- La redazione del bilancio e le principali scritture nello specifico contesto della PA
- Le caratteristiche del pareggio in bilancio
- La chiusura del bilancio: stato patrimoniale, conto economico e la loro lettura nella logica pubblica
- I tributi locali e l'evoluzione del Patto di Stabilità
- Esercitazione

MODULO 5: IL SISTEMA DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI (12 ORE)

Contenuti:

- Appalti di lavori, di servizi e di forniture: nozioni generali e aspetti giuridici
- La modalità di presentazione delle offerte
- La programmazione delle opere pubbliche
- La progettazione: normativa di riferimento
- L'affidamento della progettazione, le gare e i bandi per la PA
- La proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione
- La normativa anticorruzione e le recenti novità
- La nomina, il ruolo e le funzioni del responsabile dei nuovi controlli anticorruzione
- La disciplina dei controlli di prevenzione della corruzione nella PA
- La trasparenza come controllo e come buona amministrazione
- I servizi ANAC relativi ai contratti pubblici e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza
- Esercitazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 6: IL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E LE PROCEDURE DI GARA (12 ORE)

Contenuti:

- L'accesso agli atti di gara
- Aspetti giuridici dei bandi di gara e dei contratti
- Criteri di selezione e valutazione delle offerte in sede di gara
- La figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel codice degli appalti
- Il monitoraggio degli appalti: gli adempimenti della PA
- Gli obblighi di trasparenza della PA
- La determinazione dell'importo di gara
- I contratti pubblici nelle procedure di gara: la forma, le modifiche e la risoluzione
- La proroga del contratto
- Il recesso
- Il fallimento dell'impresa appaltatrice
- Il subappalto: definizione e norme giuridiche

- ✚ L'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni – Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di Compliance – Gestione del rischio corruzione

“L'Accountability come relazione dinamica tra la P.A. e la cittadinanza”

L'Accountability poggia il suo fondamento su un piano strettamente pragmatico: una gestione trasparente facilita il lavoro di tutti gli attori coinvolti, velocizza il processo decisionale e favorisce il raggiungimento degli obiettivi disponendo degli strumenti necessari per affrontare e superare eventuali problematiche. Nell'ambito della Pubblica Amministrazione, conseguentemente, si viene a creare una relazione dinamica tra P.A. e soggetti terzi aventi il diritto e l'interesse a monitorare l'efficacia e la possibilità di porre domande ed ottenere risposte. Tutto ciò si concretizza con la normativa FOIA (Freedom Of Information Act).

MODULO 1: ACCOUNTABILITY NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (6 ORE)

Contenuti:

- Cosa significa accountability
- Gli effetti dell'accountability
- Le tre componenti del processo di accountability: i soggetti coinvolti; gli ambiti di applicazione; le procedure
- Possibili diversità di approccio al governo dell'accountability
- Gli strumenti di accountability: bilanci ambientali – bilanci sociali – bilanci di sostenibilità – bilanci di genere – partecipazione e inclusione – trasparenza e open government



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 2: ACCOUNTABILITY NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (6 ORE)

Contenuti:

- Le nuove disposizioni in materia di prevenzione alla corruzione
- Obbligo alla trasparenza
- Pratiche di pubblicità nella Pubblica Amministrazione
- Come tradurre una strategia in operatività
- Analisi di casi pratici
- L'evoluzione della P.A. verso il patto territoriale tra enti e la rete sociale del quartiere
- Principali effetti strategici e funzionali per la Pubblica Amministrazione
- Performance, trasparenza e valore pubblico

MODULO 3: IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (24 ORE)

Contenuti:

- Evoluzione dei controlli nella Pubblica Amministrazione
- Dal D.lgs. 29 al D.lgs. 289/99
- Il controllo di gestione nella Pubblica Amministrazione: glossario, definizione e processo
- Il ciclo di programmazione e controllo
- Controllo di gestione: innovazione per confronto ed innovazione per concorrenza
- Il controllo di gestione e la misurazione
- I sistemi di rilevazione il 289/99 (integrazione tra strumenti)
- Analisi casi pratici

MODULO 4: IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (18 ORE)

Contenuti:

- Il processo di gestione e trattamento del rischio corruzione
- Definizione del contesto
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio
- L'integrazione tra PTPC e gli altri strumenti di programmazione
- Analisi casi pratici

✚ Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione – Disciplina del lavoro – Gestione della sicurezza e tutela della salute

“La gestione del personale e l'organizzazione degli uffici nelle P.A.”

La Riforma delle P.A. può essere intesa non come un'azione migliorativa settoriale ma come un progetto di cambiamento del paese; una delle principali sfide, dell'attuale classe politica e dirigenziale, risiede nel cambiare la struttura organizzativa



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

e gestionale della P.A., nel tentativo di avvicinarla alle comunità presenti sul territorio con maggiore trasparenza ed apertura e di indirizzarla all'innovazione degli strumenti e dei processi di lavoro. Lungo tale linea programmatica, si pone il corso che intende contribuire in modo significativo all'acquisizione da parte degli operatori delle P.A. degli strumenti analitici e operativi per garantire l'efficienza dei servizi offerti.

MODULO 1: LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PERCORSI E PROFILI GENERALI (12 ORE)

Contenuti:

- Percorsi storici e profili evolutivi della riforma della pubblica amministrazione
- Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale
- D.Lgs. 116/2016, Riforma Madia e modifiche in materia di licenziamento disciplinare
- D.Lgs. 81/15, riordino delle tipologie contrattuali
- Legge 124/15, deleghe in materia di Dirigenza pubblica e lavoro pubblico
- Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto
- Esercitazione

MODULO 2: LA DISCIPLINA DEL PUBBLICO IMPIEGO (18 ORE)

Contenuti:

- Cosa si intende per pubblico impiego
- La disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.
- La privatizzazione del pubblico impiego
- Assunzioni nella Pubblica Amministrazione
- Procedure concorsuali e di reclutamento del personale
- Le fonti del rapporto
- Le incompatibilità
- Il periodo di prova
- Contratti di lavoro flessibile
- Rapporto di lavoro a tempo parziale
- Lo svolgimento del rapporto di lavoro: orario ordinario – straordinario – la banca delle ore – le assenze dal servizio
- La mobilità: volontaria e d'ufficio
- La trasferta
- Il trattamento economico
- Le norme disciplinari: diritti e dovere del pubblico dipendente
- Estinzione del rapporto di lavoro
- Le relazioni sindacali e la contrattazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 3: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI, DEL LAVORO E LA GESTIONE DEI COLLABORATORI (18 ORE)

Contenuti:

- Disciplina generale delle mansioni
- La regolamentazione contrattuale delle mansioni superiori
- Mutamento di profilo per idoneità psicofisica
- La classificazione del personale
- I profili professionali
- Le progressioni all'interno del sistema di classificazione
- Gli organismi del sistema di misurazione e valutazione della performance
- La misurazione della performance individuale e collettiva. Esame delle linee guida definite dalla CIVIT
- Controllo di gestione e contabilità economico-analitica per centri di costo
- Programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Standard di qualità
- La valutazione individuale: casistica, strumenti e tecniche
- La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante
- Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi
- La rilevazione del fabbisogno di competenze
- L'approvvigionamento di personale e lo sviluppo del potenziale
- La programmazione dei processi formativi interni e il piano di formazione
- Organizzazione per flussi e assegnazione dei compiti. Costruzione e gestione dei team di lavoro.
- Motivazione dei collaboratori, valutazione e sistema incentivante
- Potere disciplinare e sistema sanzionatorio
- Esercitazione

MODULO 4: GESTIONE DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE (12 ORE)

Contenuti:

- Approfondimenti giuridico-normativi
- Responsabilità penale e civile di Dirigenti ed RSPP della P.A.
- Tutela dei lavoratori della Pubblica Amministrazione
- Il contratto d'appalto ed il DUVRI nella P.A.
- Sistemi di gestione e modelli organizzativi in materia di sicurezza e salute sul lavoro nella P.A.
- La formazione in materia di sicurezza e salute



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

✚ Previdenza obbligatoria e Prestazioni pensionistiche e non pensionistiche

“Il sistema pensionistico italiano: Previdenza obbligatoria e Previdenza complementare”

Nel nostro Paese, il sistema pensionistico è strutturato secondo il criterio della ripartizione, ovvero i contributi che i lavoratori e le aziende versano agli enti di previdenza vengono utilizzati per pagare le pensioni di coloro che hanno lasciato l'attività lavorativa; per far fronte al pagamento delle future pensioni, dunque, non è previsto alcun accumulo di riserve. Per fronteggiare questa situazione, sono state attuate una serie di riforme tutte orientate a riportare sotto controllo la spesa pensionistica: è cambiato il sistema di rivalutazione delle pensioni in pagamento, non più collegato alla dinamica dei salari reali, ma soltanto all'andamento dell'inflazione; sono state poste le basi per la creazione di un sistema di Fondi pensione complementari, per permettere ai lavoratori di ottenere una pensione più adeguata ai loro bisogni in età anziana.

MODULO 1: FONTI NORMATIVE DELLA PREVIDENZA OBBLIGATORIA E COMPLEMENTARE (24 ORE)

Contenuti:

- Sistema di finanziamento della previdenza obbligatoria
- Quadro normativo e fondamenti del sistema previdenziale pubblico (previdenza di primo pilastro)
- Riforme del sistema previdenziale italiano
- Sistema pensionistico privato obbligatorio (previdenza di secondo pilastro)
- Sistema pensionistico privato volontario (previdenza di terzo pilastro)
- Previdenza integrativa (previdenza di quarto pilastro)
- Gli elementi essenziali delle modifiche: condizioni di accesso e determinazione delle prestazioni
- Il sistema retributivo per le anzianità: il sistema misto e il sistema contributivo
- Gestore della previdenza pubblica – Inps – Gestione dipendenti pubblici
- Il trattamento di fine servizio: calcolo e trattamento fiscale
- Tempi di erogazione del trattamento di fine servizio in relazione al tipo di cessazione
- Gestione telematica e utilizzo del PIN INPS
- Esercitazioni di calcolo

MODULO 2: LE PRESTAZIONI: PRIMA DEL PENSIONAMENTO E IL MOMENTO DEL PENSIONAMENTO (12 ORE)

Contenuti:

- Dimissioni o licenziamento
- Decesso: come riscattare integralmente il montante maturato
- Anticipazioni
- Le prestazioni al pensionamento
- Decorrenza della pensione
- La nuova pensione di vecchiaia



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- Le rendite
- Pensioni di invalidità

MODULO 3: LE NOVITÀ PREVIDENZIALI 2018 PER IL PUBBLICO IMPIEGO (24 ORE)

Contenuti:

- La ricostruzione della propria contribuzione e collocazione temporale dei periodi
- Funzionamento e contabilizzazione della contribuzione figurativa alla previdenza complementare
- Il Fondo Pensione Negoziato Perseo-Sirio: chi può aderire – vantaggi fiscali e costi ridotti – partner e controlli
- La RITA (Rendita Integrativa Temporanea Anticipata): utilizzo della rendita per anticipare la data uscita e modalità di adesione
- Anticipo pensionistico sociale
- Anticipo finanziario a garanzia pensionistica
- Il nuovo cumulo contributivo con le Casse professionali
- La totalizzazione nazionale
- I lavoratori precoci
- Opzione donna
- Opzione Amato
- Opzione Dini
- La disapplicazione della speranza di vita su determinati requisiti
- Il cambio del sistema di calcolo della speranza di vita
- Analisi casi pratici

- ✚ Produzione, Gestione e Conservazione dei documenti digitali e digitalizzati - Sviluppo delle Banche Dati di interesse nazionale - Sistemi di autenticazione in rete - Gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale – Big Data Management

“La Digitalizzazione dei documenti: le nuove sfide per la Pubblica Amministrazione”

La gestione documentale è una funzione di organizzazione e controllo essenziale per ogni struttura organizzativa, particolarmente per una struttura pubblica che deve rispondere ai criteri di correttezza e trasparenza. L'introduzione dei documenti informatici nell'attività amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni rende necessario ripensare alle modalità di gestione dei documenti, spesso condizionate da strumenti e regole designate per il cartaceo, per adeguarle a questo nuovo scenario.

MODULO 1: LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI: RIFERIMENTI NORMATIVI, ORIGINI E CARATTERISTICHE (6 ORE)

Contenuti:

- La normativa italiana sulla gestione dei documenti digitali: principi generali
- Equivalenza giuridica dei documenti analogici e documenti digitali
- Pro e contro dei documenti digitali



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- La produzione di documenti giuridicamente validi
- Le componenti tecnologiche dell'architettura generale del sistema di gestione documentale
- La differenza tra l'archivio tradizionale e l'archivio digitale
- Ruoli e responsabilità del sistema di gestione documentale
- Il manuale di gestione
- SPID: Il Sistema Pubblico per la Gestione dei Documenti Digitali
- Regolamento Europeo e IDAS
- Esercitazione

MODULO 2: LA REDAZIONE DEI DOCUMENTI (12 ORE)

Contenuti:

- I principi ispiratori e il quadro normativo
- Il documento informatico originale e il documento amministrativo informatico: redazione, acquisizione e registrazione informatica
- Le principali tipologie di documenti digitali
- Regole e tecniche per la formazione dei documenti digitali
- Il salvataggio del documento e la scelta del formato
- Copie informatiche di documenti analogici, estratti e duplicati informatici
- La problematica della Privacy: adempimenti per la gestione dei documenti

MODULO 3: LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (12 ORE)

Contenuti:

- Archiviazione e conservazione digitale: principi e quadro normativo di riferimento
- La registrazione dei documenti informatici:
 1. Il sistema documentale dell'amministrazione
 2. Le operazioni di registrazione
- Il protocollo informatico: regole tecniche e realizzazione del sistema di protocollo informatico
- L'organizzazione dei documenti:
 1. La classificazione
 2. La fascicolazione
- Il fascicolo cartaceo, elettronico e ibrido
- I documenti interni ed esterni:
 1. I documenti interni
 2. I documenti esterni in entrata e in uscita
- La figura del Responsabile della conservazione: ruoli e responsabilità
- Firma digitale dei documenti informatici
- La comunicazione esterna, canali e modalità di trattamento
- Conservazione di documenti informatici rilevanti ai fini fiscali
- Esercitazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 4: LA TRASMISSIONE DEI DATI DIGITALI (12 ORE)

Contenuti:

- Trasmissione e ricezione dei documenti interni
- La comunicazione esterna, canali e modalità di trattamento
- La posta elettronica
- La posta certificata: riferimenti normativi e obiettivi
- Vantaggi e criticità della posta certificata
- Pec e protocollo informatico: formato e conservazione
- Fattura elettronica
- Esercitazione

MODULO 5: SVILUPPO DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE (6 ORE)

Contenuti:

- Banche dati: normativa di riferimento
- I dati di Interesse Nazionale
- Sistema di Banche Dati di Interesse Nazionale (SDIN)
- Banche dati abilitanti
- Banche dati complementari
- Banche dati dipendenti
- Conclusioni e sviluppi futuri

MODULO 6: SICUREZZA IN RETE: I SISTEMI DI AUTENTICAZIONE (6 ORE)

Contenuti:

- Introduzione alla sicurezza informatica e terminologica
- Metodi di autenticazione in rete
- Protocolli di autenticazione e di scambio di chiavi
- Applicazioni: Protocolli SSL, TLS, SSH, Virtual Private Network, Ipsec, PPTP
- Protocolli di autenticazione punto – punto PAP, CHAP, MS – CHAP, EAP
- Aspetti gestionali dell'autenticazione in rete

MODULO 7: BIG DATA MANAGEMENT: GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (6 ORE)

Contenuti:

- Introduzione all'architettura Big Data e Cognitive Computing
- Presentazione di uno strumento di analisi dei dati
- Big Data: case study e testimonianze
- Social Analytics



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- ✚ Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi – Scienza del comportamento – Gestione dei conflitti – Psicologia dei gruppi – Gestione delle relazioni – Lavoro di gruppo – Leadership e Management
“La gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione”

“Risorse Umane” è il termine usato per designare il personale che lavora in un’azienda e, in particolar modo, il personale dipendente; le risorse umane rappresentano una fonte di vantaggio competitivo per l’azienda e in quanto tali acquisiscono una rilevanza tale da essere oggetto di una vera e propria scienza. Dunque, dal punto di vista organizzativo, l’azienda può essere considerata un sistema socio – tecnico, costituito da risorse umane e tecnologiche; dalla loro interazione deriva il comportamento aziendale, rivolto al raggiungimento degli obiettivi che a sua volta produce dei risultati.

MODULO 1: LE DINAMICHE PSICOLOGICHE IN AMBITO ORGANIZZATIVO (12 ORE)

Contenuti:

- Psicologia dell’individuo
- Organizzazione aziendale e la Funzione Risorse Umane
- La selezione delle Risorse Umane
- La valutazione e lo sviluppo delle prestazioni e del potenziale
- Dinamiche psicologiche nelle interazioni di gruppo: ruoli, aspettative, rappresentazioni, atteggiamenti, percezioni e giudizi
- Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo
- La relazione sociale: definizione e dinamiche
- Valutazione dell’efficienza e dell’adeguatezza dei collaboratori e del lavoro di gruppo
- Potenziamento dei processi di decision-making e problem-solving
- Analisi di case studies

MODULO 2: LA GESTIONE DEI CONFLITTI (12 ORE)

Contenuti:

- Che cosa è un conflitto: le cinque fasi
- Riconoscere i primi segnali del conflitto
- Tipologie e luoghi di conflitto: conflitti di relazione, conflitti di compito e conflitti di metodo
- La prevenzione del conflitto
- La barriera della comunicazione e la nascita dei conflitti
- Emozione, comportamento e conflitto
- La valenza del conflitto all’interno dei gruppi e delle organizzazioni
- Gli esiti del processo di conflitto: il conflitto funzionale ed il conflitto disfunzionale
- Tecniche di gestione del conflitto: tecniche di risoluzione e tecniche di stimolazione
- La negoziazione: la contrattazione distributiva e la contrattazione integrativa
- Le cinque fasi della negoziazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 3: LA LEADERSHIP E MANAGEMENT: VISIONE AZIENDALE E BUSINESS (12 ORE)

Contenuti:

- Il manager-leader della società moderna
- Elementi chiave della leadership
- Leadership e visione: creare identificazione con l'azienda ad ogni livello
- Leadership e strategia: binomio fondamentale per il business aziendale
- I diversi stili di leadership per la gestione della complessità del business

MODULO 4: LEADERSHIP, MOTIVAZIONE E RELAZIONI: COME VALORIZZARE LE RISORSE PERSONALI E MIGLIORARE LE PRESTAZIONI (12 ORE)

Contenuti:

- La motivazione: le fonti, i fattori e le leve
- La delega come fattore di successo
- Leadership e team work
- Il ruolo del team leader
- Dalla self-leadership alla comunicazione carismatica
- Il comportamento sociale
- Comunicare con i collaboratori
- Stimolare i collaboratori nell'assunzione di responsabilità
- Come creare un ambiente favorevole alle innovazioni ed ai miglioramenti

MODULO 5: STRESS DA LAVORO CORRELATO (12 ORE)

Contenuti:

- Individuazione e gestione dei segnali di disagio psichico: ansia, depressione, stress
- Conflittualità e stress in ambito lavorativo
- Sindrome da burn out
- Tecniche di gestione dello stress



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

SECONDO LIVELLO – TIPO A

- ✚ Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche – Bilancio e Contabilità – Appalti e Contratti Pubblici

“Nuove prospettive di gestione e revisione della spesa pubblica”

La necessità di un’analisi puntuale dei meccanismi che incidono sull’andamento della spesa pubblica e l’esigenza di individuare interventi mirati al suo contenimento e ad una progressiva riqualificazione assumono un rilievo via via crescente nelle decisioni di finanza pubblica, diventando tema fondamentale di politica finanziaria e di bilancio; il settore della contabilità pubblica, così come quello degli appalti pubblici, è costantemente oggetto di interventi normativi che modificano organicamente gran parte della sua disciplina originaria e richiedono una sempre maggiore specializzazione dell’operatore. Alla base di ciò, il percorso formativo è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per supportare i destinatari nella ricerca e nella selezione dei bandi di gara, e per predisporre tutta la documentazione tecnica ed economica necessaria per partecipare e vincere le gare d’appalto, evitando gli errori che possono comportarne l’esclusione.

MODULO 1: IL CONTROLLO E LA VALUTAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA (12 ORE)

Contenuti:

- La Spending Review e il controllo della spesa pubblica: i principali attori e le norme vigenti
- Le tecniche di quantificazione della spesa: strumenti e metodi
- Il conto economico consolidato della PA
- I principi del SEC 95 e i diversi aggregati di spesa
- La classificazione funzionale COFOG
- L’analisi e la valutazione d’impatto della spesa pubblica
- Analisi quantitativa aggregata di lungo periodo della spesa pubblica: spese ed entrate, indebitamento netto e saldo primario della PA
- L’analisi di efficienza della spesa: il Data Envelopment Analysis (DEA) e l’analisi delle frontiere stocastiche (principi ed esempi)
- L’analisi di efficacia della spesa: la valutazione ex-ante (AIR) ed ex-post (VIR), l’analisi controfattuale e i “quasi – esperimenti”
- L’analisi della performance della PA: D. Lgs 74/2017
- Il monitoraggio e il controllo dei conti pubblici
- Il sistema di controlli interni
- Il sistema di controllo esterno: la Corte dei Conti

MODULO 2: LA CONTABILITÀ PUBBLICA (12 ORE)

Contenuti:

- L’evoluzione della contabilità nella PA e i principali attori
- La riforma contabile e la gestione di risorse nella Pubblica Amministrazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- Il percorso di omogeneizzazione della contabilità nella PA: finalità, strumenti ed evoluzione normativa
- Il controllo di gestione della PA: dalla contabilità generale alla contabilità analitica
- Il sistema unico di contabilità della PA
- Esercitazione

MODULO 3: IL BILANCIO PUBBLICO (12 ORE)

Contenuti:

- Il bilancio decisionale
- Il bilancio gestionale
- La classificazione economica delle spese, la loro applicazione manutenzione
- Il finanziamento degli investimenti
- Utilizzo avanzo
- Fondo pluriennale vincolato
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- La redazione del bilancio e le principali scritture nello specifico contesto della PA
- Le caratteristiche del pareggio in bilancio
- La chiusura del bilancio: stato patrimoniale, conto economico e la loro lettura nella logica pubblica
- I tributi locali e l'evoluzione del Patto di Stabilità
- Esercitazione

MODULO 4: APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI (12 ORE)

Contenuti:

- Appalti di lavori, di servizi e di forniture: nozioni generali e aspetti giuridici
- La modalità di presentazione delle offerte
- Le offerte anomale e la loro esclusione
- La programmazione delle opere pubbliche
- La progettazione: normativa di riferimento
- L'affidamento della progettazione, le gare e i bandi per la PA
- La proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione
- I principi e le tipologie contrattuali
- La stipula del contratto e il sistema dei controlli
- L'esecuzione del contratto, i poteri di autotutela e la gestione del conflitto
- La normativa anticorruzione e le recenti novità
- La disciplina dei controlli di prevenzione della corruzione nella PA
- I servizi ANAC relativi ai contratti pubblici e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza
- Esercitazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 5: IL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E LE PROCEDURE DI GARA (12 ORE)

Contenuti:

- La gestione della gara
- Aspetti giuridici dei bandi di gara e dei contratti
- Criteri di selezione e valutazione delle offerte in sede di gara
- La figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel codice degli appalti
- Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per beni e servizi: la normativa e le procedure
- Il monitoraggio degli appalti: gli adempimenti della PA
- La determinazione dell'importo di gara
- La scrittura di procedure per la determinazione dell'oggetto
- Le garanzie per l'esecuzione di lavori di particolare valore
- I contratti pubblici nelle procedure di gara: la forma, le modifiche e la risoluzione
- La proroga del contratto
- Il recesso
- Il fallimento dell'impresa appaltatrice
- Il subappalto: definizione e norme giuridiche

✚ Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione – Disciplina del lavoro – Gestione della sicurezza e tutela della salute

“La disciplina del pubblico impiego, il fulcro della Riforma della P.A.”

La Pubblica Amministrazione italiana ha avviato, da tempo, un processo di cambiamento significativo che non è sempre in grado di produrre i risultati auspicati per le resistenze e le difficoltà che quotidianamente si riscontrano nella gestione e nella attuazione delle norme di riforma; al fine di rinsaldare la fiducia tra cittadini e Stato, la P.A. sta tentando di attuare una spinta verso attività e servizi efficienti in linea con la domanda sociale dei cittadini e delle imprese mantenendo costante l'idea della centralità del cittadino e della sua soddisfazione. Lungo tale linea programmatica, si pone il corso che intende contribuire in modo significativo all'acquisizione da parte degli operatori della P.A. degli strumenti analitici e operativi per garantire l'efficienza dei servizi offerti.

MODULO 1: IL PROCESSO ORGANIZZATIVO: COME ATTUARE LA RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE (12 ORE)

Contenuti:

- Breve cenno sui profili storici ed evolutivi della riforma della Pubblica Amministrazione: dalla privatizzazione (D.Lgs. 29/1993) alla Riforma Madia (L. n. 124/2015)
- Elementi di organizzazione aziendale nelle aziende pubbliche
- Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto
- I disagi organizzativi
- Analisi dei processi, delle attività e dell'interdipendenza tra le attività
- Esercitazione

MODULO 2: LA DISCIPLINA DEL PUBBLICO IMPIEGO (12 ORE)

Contenuti:

- Cosa si intende per pubblico impiego
- La disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.: i nuovi CCNL
- Assunzioni nella Pubblica Amministrazione
- Le fonti del rapporto
- Le incompatibilità
- Il trattamento economico
- Le norme disciplinari: diritti e dovere del pubblico dipendente
- La programmazione del personale ed i vincoli alle assunzioni
- Estinzione del rapporto di lavoro
- Le relazioni sindacali e la contrattazione

MODULO 3: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (24 ORE)

Contenuti:

- I poteri datoriali del dirigente pubblico
- Potere di controllo e tutela della riservatezza
- Disciplina generale delle mansioni ed organizzazione degli uffici
- La classificazione del personale
- I profili professionali
- Le progressioni all'interno del sistema di classificazione
- SMiVaP: Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- La misurazione della performance individuale e le politiche di sviluppo del personale
- Poteri e funzioni del sistema di valutazione
- Controllo di gestione e contabilità economico-analitica per centri di costo
- Programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa
- La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante
- Il rapporto tra pianificazione degli obiettivi e gestione delle risorse umane
- Il ruolo di controllo della pianificazione sul comportamento della valutazione
- Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi
- La rilevazione del fabbisogno di competenze
- Modelli innovativi di valutazione del personale
- Politiche di sviluppo del personale
- Esercitazione

BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 4: GESTIONE DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE (12 ORE)

Contenuti:

- Approfondimenti giuridico-normativi
- Responsabilità penale e civile di Dirigenti ed RSPP della P.A.
- Tutela dei lavoratori della Pubblica Amministrazione
- Il contratto d'appalto ed il DUVRI nella P.A.
- Sistemi di gestione e modelli organizzativi in materia di sicurezza e salute sul lavoro nella P.A.
- La formazione in materia di sicurezza e salute

✚ Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – Sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – Sistemi di autenticazione in rete – Gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale – Big Data Management

“La Pubblica Amministrazione Digitale”

La gestione documentale è una funzione di organizzazione e controllo essenziale per ogni struttura organizzativa, particolarmente per una struttura pubblica che deve rispondere ai criteri di correttezza e trasparenza. L'introduzione dei documenti informatici nell'attività amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni rende necessario ripensare alle modalità di gestione dei documenti, spesso condizionate da strumenti e regole designate per il cartaceo, per adeguarle a questo nuovo scenario.

MODULO 1: DOCUMENTI DIGITALI: QUADRO NORMATIVO E PRINCIPALI CARATTERISTICHE (12 ORE)

Contenuti:

- Riferimenti normativi: Dal codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005) al Decreto Legislativo n. 217 del 13 Dicembre 2017
- Il nuovo CAD: cosa cambia e relativi ambiti applicativi
- Il CAD: diritti del cittadino e delle imprese
- Come nasce il documento informatico
- Che cosa si intende per digitalizzazione dei processi
- Gestione documentale informatizzata: attori e flussi dei dati
- Re-ingegnerizzazione dei processi
- Sistema informatico e sistema informativo
- Il fascicolo informatico e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi
- Il concetto di identificativo
- Amministrazione titolare del procedimento e amministrazioni partecipanti all'iter del procedimento
- Agenda digitale in Europa e in Italia: finalità e strategie
- Le procedure per la produzione di documenti amministrativi informatici
- La registrazione del protocollo o altro tipo di registrazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- L'accesso telematico agli atti amministrativi
- SPID: il Sistema Pubblico per la Gestione dei Documenti Digitali
- Esercitazione

MODULO 2: IL TRATTAMENTO DEI DOCUMENTI (12 ORE)

Contenuti:

- Selezione e conservazione permanente o scarto
- La registrazione dei documenti informatici:
 1. Il sistema documentale dell'amministrazione
 2. Le operazioni di registrazione
- Le operazioni di protocollazione e registrazione
- Il protocollo informatico: regole tecniche e realizzazione del sistema di protocollo informatico
- L'organizzazione dei documenti:
 1. La classificazione: elementi descrittivi di un piano di classificazione
 2. la fascicolazione
 3. L'aggregazione
- Il documento informatico e le firme elettroniche
- La validità delle firme elettroniche
- Concetti generali di crittografia
- L'uso dell'impronta nel processo di firma
- La marcatura temporale
- I certificatori e i certificati
- La comunicazione esterna, canali e modalità di trattamento
- Analisi casi pratici
- Esercitazione

MODULO 3: IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DIGITALE (12 ORE)

Contenuti:

- Gli strumenti di gestione dell'archivio corrente
- Archivio digitale: organizzazione, responsabilità e processi
- Assegnazione delle responsabilità
- Il manuale di conservazione
- Differenze tra manuale di gestione documentale e di conservazione documentale
- I documenti oggetto di conservazione
- Organizzazione e processi di conservazione
- Copie informatiche di documenti analogici
- Copie analogiche dei documenti informatici
- Analisi casi pratici
- Esercitazione



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

MODULO 4: LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI (6 ORE)

Contenuti:

- La posta elettronica
- La posta certificata: riferimenti normativi e obiettivi
- La posta certificata: la confidenzialità della trasmissione
- Cittadino, imprese, P.A. e PEC: un circolo vizioso o virtuoso?
- Pec e protocollo informatico: formato e conservazione
- Le Pubbliche Amministrazioni come gestori di PEC
- Fatturazione elettronica
- Esercitazione

MODULO 5: SVILUPPO DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE (6 ORE)

Contenuti:

- Banche dati: normativa di riferimento
- Caratteristiche strutturali e tecniche delle banche dati
- Modalità di funzionamento delle banche dati di interesse nazionale
- I dati di Interesse Nazionale
- Sistema di Banche Dati di Interesse Nazionale (SDIN)
- Banche dati abilitanti
- Banche dati complementari
- Banche dati dipendenti
- Analisi casi pratici

MODULO 6: SICUREZZA IN RETE: I SISTEMI DI AUTENTICAZIONE (6 ORE)

Contenuti:

- Introduzione alla sicurezza informatica e terminologia
- Metodi di autenticazione in rete
- Protocolli di autenticazione e di scambio di chiavi
- Applicazioni: Protocolli ssl, tls, ssh, virtual private network, ipsec, pptp
- Protocolli di autenticazione punto-punto PAP, CHAP, MS-CHAP, EAP
- Aspetti gestionali dell'autenticazione in rete
- Analisi casi pratici
- Esercitazione

MODULO 7: BIG DATA MANAGEMENT: GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (6 ORE)

Contenuti:

- Introduzione all'architettura Big Data e Cognitive Computing
- Presentazione di uno strumento di analisi dei dati
- Big Data: case study e testimonianze
- Social Analytics



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- ✚ Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi – Scienza del comportamento – Gestione dei conflitti – Psicologia dei gruppi – Gestione delle relazioni – Lavoro di gruppo – Leadership e Management
“Strumenti di gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione”

In un'organizzazione virtuosa, quale dovrebbe essere ogni Pubblica Amministrazione, ciascun collaboratore deve indentificare ed apprezzare il ruolo in azienda, deve essere invogliato ad assumersi responsabilità, partecipando alla creazione dell'intelligenza emotiva aziendale. Diventa, dunque, fondamentale la figura del Leader come problem solver all'interno del gruppo, il punto di riferimento ai cui tutti possono rivolgersi; Per questo motivo deve creare un clima di lavoro sereno basato sul rispetto e su relazioni interpersonali efficaci, stimolando le risorse a lavorare al massimo e facendo sentire ogni collaboratore indispensabile per l'azienda.

MODULO 1: LE RISORSE UMANE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (18 ORE)

Contenuti:

- Organizzazione aziendale e la Funzione Risorse Umane
- La selezione delle Risorse Umane: come si accede alla carriera pubblica
- La formazione del personale interna ed esterna: vantaggi e limiti
- Le fasi del processo di formazione
- Tipologie e modalità di formazione
- Il ruolo delle dinamiche psicologiche nelle interazioni di gruppo: ruoli, aspettative, rappresentazioni, atteggiamenti, percezioni e giudizi
- La valutazione del personale
 - La performance organizzativa
 - La performance individuale
 - Gli strumenti per la valutazione
 - Esempi di cluster di competenze
- Lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane: come crescere all'interno di una pubblica amministrazione
- Redistribuzione delle professionalità in relazione ai fabbisogni emergenti
- La comunicazione interna: gli obiettivi e gli strumenti

MODULO 2: LA GESTIONE DEI CONFLITTI (12 ORE)

Contenuti:

- Tipologie e luoghi di conflitto: conflitti di relazione, conflitti di compito e conflitti di metodo
- La prevenzione del conflitto
- La gestione costruttiva del conflitto
- La barriera della comunicazione e la nascita dei conflitti
- Analisi del comportamento individuale all'interno dei conflitti
- La valenza del conflitto all'interno dei gruppi e delle organizzazioni
- Gli esiti del processo di conflitto: il conflitto funzionale ed il conflitto disfunzionale
- Metodi e strumenti di psicologia della comunicazione: gestire le emozioni



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- Elementi di empowerment
- Come gestire il conflitto organizzativo
- La mediazione legale dei conflitti

MODULO 3: LEADERSHIP E MANAGEMENT (12 ORE)

Contenuti:

- Il manager-leader della società moderna
- Il ruolo e le responsabilità del leader
- Elementi chiave della leadership
- Le competenze manageriali nella P.A.
- I processi di influenza organizzativa e gestione delle relazioni verticali e di potere
- Leadership e strategia: binomio fondamentale per il business aziendale
- I diversi stili di leadership per la gestione della complessità del business
- Leadership trasformazionale ed empowering

MODULO 4: VALORIZZARE LE RISORSE PERSONALI E MIGLIORARE LE PRESTAZIONI (12 ORE)

Contenuti:

- La motivazione: le fonti, i fattori e le leve
- La delega come fattore di successo
- Leadership e team work
- Il ruolo del team leader
- Dalla self-leadership alla comunicazione carismatica
- Il comportamento sociale
- Comunicare con i collaborator
- Gestire i conflitti e le relazioni problematiche tra collaborator
- Stimolare i collaboratori nell'assunzione di responsabilità
- Come creare un ambiente favorevole alle innovazioni ed ai miglioramenti

MODULO 5: LO STRESS, IL BENESSERE E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLA P.A. (6 ORE)

Contenuti:

- Cosa si intende per benessere organizzativo
- Gli indicatori di "benessere" e di "malessere"
- La cultura della salute e del benessere organizzativo
- Individuazione e gestione dei segnali di disagio psichico: ansia, depressione, stress
- Conflittualità e stress in ambito lavorativo
- Rischio stress da lavoro correlato: un fenomeno in costante crescita
- Logiche di azione per il miglioramento
- Sindrome da burn out



**UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DI CASSINO E
DEL LAZIO MERIDIONALE**



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- Identificare, prevenire o gestire i problemi derivanti dallo stress da lavoro
- Come migliorare la qualità del lavoro nelle P.A.