



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

I NOSTRI CORSI



PRIMO LIVELLO

- ✚ 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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- 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

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

✚ 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 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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

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

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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- 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

✚ 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
- 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)



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

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

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)



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- 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

- ✚ 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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- 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

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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

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
- 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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

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

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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- 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
- 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



BANDO INPS VALORE PA – ANNO 2018

- 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

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