



Corso di perfezionamento

“ORGANIZZAZIONE, MANAGEMENT, INNOVAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”

1. Finalità.

Il corso intende trasmettere o implementare conoscenze ed abilità di tipo elevato ed interdisciplinare oggi imprescindibili nell'attuale fase di ammodernamento della pubblica amministrazione, per tutti coloro che intendono intraprendere o consolidare una carriera nell'ambito delle pubbliche amministrazioni o nel settore privato connesso con il pubblico.

Per fornire una formazione teorica e pratica completa, articolata, moderna il corso si prefigge di affrontare, accanto ad aspetti e problemi giuridici, anche temi organizzativi, metodologici, economici e tecnici, privilegiando l'analisi di casi e buone prassi che favoriscono l'apprendimento di metodi e tecniche per l'individuazione di soluzioni alle questioni interpretative e nella fase applicativa.

2. Destinatari.

Il corso è rivolto alle persone in possesso del diploma di scuola media superiore oltre che ai laureati di lauree triennali, magistrali o di vecchio ordinamento, che siano o ambiscano essere dipendenti pubblici o di società controllate o partecipate da pubbliche amministrazioni, in vista di una progressione di carriera o dell'accesso a posizioni caratterizzate da elevata professionalità.

3. Didattica.

La didattica sarà erogata esclusivamente in rete, ai sensi del Decreto interministeriale 17 marzo 2003, secondo il modello di "lezione digitale" adottato dall'Università Unitelma Sapienza, tramite la piattaforma e-learning dell'ateneo con lezioni audio-video integrate dai documenti indicizzati, utilizzati dal docente, audio-streaming/downloading MP3. Lo studente potrà seguire le lezioni sul proprio computer, sul tablet e su smart-phone quando e dove vuole 24 ore su 24.

Il corso ha la durata di 6 mesi per un totale di 750 ore complessive. Nelle attività sono comprese le lezioni, il tutoraggio, le esercitazioni o verifiche intermedie, le attività di ricerca, lo studio individuale, l'elaborazione di un *project work* a conclusione del corso. Sono previste verifiche intermedie finalizzate alla valutazione dell'apprendimento sui temi trattati, che potranno consistere nella preparazione di un elaborato scritto, come anche nella somministrazione di questionari o test.

Nella Bachecca "Modulo 0" del corso, sulla piattaforma telematica, gli studenti troveranno tutte le indicazioni inerenti gli argomenti delle verifiche intermedie e dei *project work*, le modalità di redazione, le modalità di prenotazione dell'esame on-line e dell'invio delle verifiche intermedie e dei *project work*.

Il diploma del corso di perfezionamento viene rilasciato a seguito della redazione e discussione di uno studio su un caso pratico (*project work*). Ai fini della certificazione, il tracciamento viene effettuato solo nella modalità audio-video e non per il download MP3.

4. Docenti e direzione del corso.

Docenti:

prof.ssa Federica Borelli, docente a contratto di "Organizzazione e gestione risorse umane e management pubblico";

prof. Mario Carta, ricercatore di "Diritto dell'Unione Europea" (IUS/14), Unitelma Sapienza;

prof. Niccolò Conti, ricercatore di "Scienza Politica" (SPS/04), Unitelma Sapienza;

prof. Damiano Distante, ricercatore di "Sistemi di Elaborazione delle Informazioni" (ING-INF/05), Unitelma Sapienza;

prof. Donato Antonio Limone, professore ordinario di "Informatica Giuridica" (IUS/20), Unitelma Sapienza;

prof. Valerio Maio, professore associato di "Diritto del Lavoro" (IUS/07), Unitelma Sapienza;

prof. Nicola Napoletano, ricercatore di "Diritto Internazionale" (IUS/13), Unitelma Sapienza;

prof. Fabio Saponaro, ricercatore di "Diritto Tributario" (IUS/12) Unitelma Sapienza;

prof. Franco Sciarretta, ricercatore di "Diritto Amministrativo" (IUS/10), Unitelma Sapienza;

UNITELMA SAPIENZA

Direzione del corso: Valerio Maio, professore associato di "Diritto del Lavoro" presso l'Università Unitelma Sapienza.

5. Elaborato finale.

Al termine del corso si svolgerà, in presenza, la discussione dell'elaborato finale di project work. L'assegnazione del project work finale può avvenire trascorso il primo semestre del corso: lo studente deve concordare con il tutor didattico del corso l'argomento del project work ed il docente che ne sarà relatore. Valutato positivamente l'elaborato finale lo studente conseguirà il diploma del corso di perfezionamento in "Organizzazione, management, innovazione nelle pubbliche amministrazioni", con l'attribuzione di 30 crediti formativi universitari (CFU).

La commissione per la valutazione del project work finale valuterà l'elaborato e la discussione orale attribuendo al candidato una votazione espressa in centodecimi.

L'attribuzione dei crediti formativi universitari (CFU) del corso avverrà dopo aver accertato il superamento delle verifiche intermedie di profitto (vedi punto 3) e la positiva discussione dell'elaborato finale.

Le iscrizioni e le immatricolazioni sono possibili in qualsiasi momento dell'anno accademico. L'iscrizione al corso non prevede di per sé riconoscimenti di crediti formativi universitari per abbreviazione carriera.

6. Domande di iscrizione

La domanda deve essere presentata "on line", sul sito www.unitelmasapienza.it, attraverso la specifica sezione "isciversi".

7. Quota di iscrizione.

La quota di iscrizione al corso è di euro 1300 da versare in due rate:

- la prima, di euro 500,00 all'atto di iscrizione;
- la seconda, di euro 800 entro 60gg dalla data di iscrizione.

La quota di iscrizione al corso per i **convenzionati** e **dipendenti pubblici** è di euro 650 da versare in due rate:

- la prima, di euro 500,00 all'atto di iscrizione;
- la seconda, di euro 150,00 entro 60gg dalla data di iscrizione.

La modalità di pagamento è tramite bollettino precompilato (MAV) che viene emesso unitamente alla domanda di immatricolazione.

Il pagamento può essere effettuato in qualsiasi sportello bancario o attraverso home banking; non è possibile pagare il bollettino alla posta.

8. Programma.

Il programma è strutturato e articolato in 3 parti, che, a loro volta, comprendono più insegnamenti o moduli in materie correlate, contigue od affini.

Gli iscritti dovranno effettuare almeno una verifica scritta su ogni parte.

Potrà, altresì, essere previsto che, dopo avere ultimato la frequenza delle video lezioni, gli iscritti dovranno superare un test con domande a risposta multipla su ciascuno dei moduli, il cui superamento consentirà l'ammissione all'esame finale (vedi punto 3 *project work*).

La programmazione didattica verterà sui seguenti argomenti:

Prima parte (9 CFU).

Modulo I

Diritto del lavoro del pubblico impiego (IUS/07; CFU 3).

Docente prof. Valerio Maio

Il corso intende approfondire il diritto del rapporto di lavoro e le relazioni sindacali nelle pubbliche amministrazioni alla luce delle più recenti riforme. In particolar modo verranno esaminate le implicazioni

UNITELMA SAPIENZA

giuridiche del sistema di valutazione dei pubblici dipendenti, della nuova funzione dirigenziale, degli strumenti di flessibilità gestionale e organizzativa, della ridefinizione degli assetti della contrattazione collettiva di comparto ed integrativa.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Trasparenza, merito, premialità nelle pubbliche amministrazioni;
2. Dirigente pubblico, poteri e responsabilità;
3. Tempi di lavoro, orario, ferie, riposi, pause, controlli sulla presenza nell'impiego pubblico;
4. L'assetto della contrattazione collettiva di comparto ed integrativa dopo le recenti riforme.

Modulo II

Organizzazione e gestione delle risorse umane nella pubblica amministrazione (SPS/09; CFU 5).

Docente prof. Federica Borelli

Il corso intende fornire elementi e conoscenze di base per comprendere ed utilizzare strumenti e tecniche di analisi organizzativa aziendale e gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alle Pubbliche Amministrazioni. L'obiettivo che il corso persegue è l'acquisizione delle principali chiavi interpretative funzionali a comprendere le dinamiche che presidono il funzionamento di un'organizzazione complessa a partire dall'apprendimento di un lessico organizzativo.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Il rapporto individuo-organizzazione e la gestione delle risorse umane;
2. L'organizzazione e l'individuo;
3. La competenza professionale, la valutazione del personale e la formazione continua;
4. Tecniche di gestione delle risorse umane: la motivazione, la comunicazione, la delega, il lavoro di gruppo;
5. La leadership e i processi di direzione del personale nella pubblica Amministrazione;
6. Analisi socio-organizzativa dei processi di cambiamento della P.A..

Modulo III

La Libera circolazione dei dipendenti pubblici nell'Unione Europea (IUS/14; CFU 1).

Docente prof. Mario Carta

Il corso intende approfondire le specificità che caratterizzano il regime della libera circolazione dei dipendenti nell'Unione Europea. In particolare, dopo avere chiarito la nozione di lavoratore dipendente secondo la giurisprudenza della Corte di Giustizia, saranno affrontate le misure e le legislazioni nazionali ritenute discriminatorie nei riguardi di lavoratori non nazionali, per quanto concerne l'accesso, la retribuzione e le altre condizioni di lavoro. Infine, saranno esaminati i limiti all'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione per i lavoratori dipendenti.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. La libera circolazione dei lavoratori dipendenti;
2. Le discriminazioni rispetto all'accesso al lavoro, la retribuzione e le altre condizioni di lavoro;
3. I limiti all'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione;

Seconda parte (9 CFU).

Modulo IV

La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni (ING-INF/05; CFU 3).

Docente: prof. Damiano Distante

Il corso intende descrivere il funzionamento dei principali strumenti informatici per la digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, inquadrandone il contesto normativo che ne regola lo sviluppo e l'impiego. A tale scopo il corso si suddivide in una prima parte che fornisce i riferimenti normativi dell'amministrazione digitale cui segue una seconda in cui si esaminano, da un punto di vista tecnico, i principali strumenti impiegati per realizzare l'e-government.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Quadro normativo dell'amministrazione digitale;

2. Posta elettronica e posta elettronica certificata;
3. Firma digitale;
4. Protocollo informatico e gestione elettronica dei documenti;
5. Siti e portali web della PA.

Modulo V

Il procedimento amministrativo ed il procedimento amministrativo telematico (IUS/10; CFU 4).

Docente prof. Franco Sciarretta

Il corso intende approfondire la conoscenza degli istituti del procedimento amministrativo, anche telematico, e del provvedimento amministrativo, alla luce delle più recenti riforme legislative e delle pronunce giurisprudenziali più significative. In particolare, la trattazione verte sulle diverse fasi del procedimento amministrativo, sull'inerzia e sul ritardo procedimentale, sugli istituti di semplificazione amministrativa, sulla patologia dell'atto amministrativo, sull'autotutela amministrativa.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Legalità, imparzialità e buon andamento;
2. Principi dell'azione amministrativa;
3. Procedimento amministrativo e provvedimento amministrativo;
4. Semplificazione dell'azione amministrativa, efficacia e invalidità del provvedimento amministrativo;
5. Autotutela amministrativa.

Modulo VI

Drafting normativo e tecniche di redazione normativa per le pubbliche amministrazioni (IUS/20; CFU 2).

Docente prof. Donato Limone

Il corso intende approfondire le tecniche di drafting normativo e di redazione normativa a partire dalla lettura e dallo studio delle norme che regolano l'impatto della regolamentazione nei sistemi amministrativi pubblici nella fase di Analisi (AIR) e nella fase di Valutazione dell'impatto (VIR).

A tal fine si propone di affrontare le questioni che attengono ai soggetti che producono norme, alle modalità di produzione delle norme, alle tecniche di valutazione delle norme prima della loro adozione ed applicazione, alle tecniche di valutazione delle norme nella fase di loro attuazione, nonché alle possibilità di intervento a seguito della valutazione della fase di loro attuazione.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. I sistemi esperti per il drafting normativo;
2. La verifica dell'impatto della regolazione (VIR);
3. L'analisi dell'impatto della regolazione (AIR);
4. Le tecniche per la redazione delle determinazioni;
5. Le tecniche per le deliberazioni negli Enti Locali.

Terza parte (9 CFU).

Modulo VII

La riforma in senso federalista dello Stato ed il federalismo fiscale (IUS/12; CFU 3).

Docente prof. Fabio Saponaro

Il corso intende offrire allo studente l'approfondimento di alcune recenti riforme che hanno riguardato la gestione ed il funzionamento, sul piano finanziario e tributario, degli enti pubblici territoriali. Il corso si sviluppa in due parti. La prima parte approfondisce il tema del federalismo fiscale e, in generale, i rapporti finanziari tra lo Stato e gli Enti pubblici territoriali. La seconda parte, invece, approfondisce la disciplina europea sullo scambio di informazioni tra amministrazioni finanziarie, in materia di accertamento e riscossione.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Federalismo fiscale;

2. Organizzazione dell'amministrazione finanziaria;
3. Armonizzazione fiscale;
4. Scambio di informazioni tra amministrazioni finanziarie.

Modulo VIII

Il rapporto tra politica e amministrazione e l'Open Government (SPS/04; CFU 4).

Docente prof. Niccolò Conti

I rapporti tra politica e amministrazione costituiscono un elemento centrale nell'analisi dei sistemi politici e amministrativi, in quanto il controllo esercitato dai politici sui burocrati si presenta come problema particolarmente sensibile per le moderne democrazie e per il sistema amministrativo.

Nel mondo occidentale si osserva, da una parte, una sempre più chiara separazione tra sfera politica e sfera della direzione amministrativa, accompagnata da un'accresciuta autonomia dei dirigenti, ma al contempo si rileva anche un'estensione del potere di nomina dei dirigenti da parte dei politici.

In questo quadro, il caso italiano si presenta con caratteri contrastanti, dove convivono elementi di autonomizzazione e professionalizzazione delle burocrazie con chiari tentativi di assoggettarne le carriere alla fedeltà politica. Il corso analizza questi aspetti, presentando il quadro nelle principali democrazie occidentali e approfondendo, in particolare, il caso italiano.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Burocrazia;
2. Dirigenza pubblica;
3. Rapporti tra politica e amministrazione;
4. Spoils system;
5. Open Government.

Modulo IX

Convenzione europea dei diritti umani e rapporti di pubblico impiego (IUS/13; CFU 2).

Docente prof. Nicola Napoletano

Il corso, nella sua parte generale, tratterà del sistema della Convenzione europea dei diritti umani, soffermandosi particolarmente sul meccanismo di controllo che fa capo alla Corte di Strasburgo e sullo status e gli effetti della convenzione nell'ordinamento giuridico italiano.

Nella parte speciale si concentrerà, invece, sulla tutela della libertà di espressione e di associazione, del diritto ad un rimedio effettivo, nonché del diritto ad un equo processo offerti dalla CEDU ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento all'imparzialità degli organi di accertamento delle violazioni disciplinari.

Punti qualificanti oggetto di analisi:

1. Convenzione europea dei diritti umani;
2. Status ed effetti della CEDU nell'ordinamento italiano;
3. Tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Elaborazione e discussione del project work 3 CFU

Il project work sarà discusso dal candidato in presenza (vedi ulteriori informazioni al punto 5).

INFORMAZIONI

Unitelma Sapienza

Viale Regina Elena, 295 - 00161 Roma

T (+39) 06.81.100.288 – F. (+39) 06.6792048

www.unitelmasapienza.it segreteriastudenti@unitelma.it