



Governance, Management, E-Government delle Pubbliche Amministrazioni

Corso di perfezionamento

UnitelmaSapienza.it



Indice

- 1 Finalità
- 2 Destinatari
- 3 Didattica
- 4 Direzione e docenti del corso di perfezionamento
- 5 Elaborato finale
- 6 Domande di iscrizione
- 7 Quota di iscrizione
- 8 Programma



1. Finalità

Formare dirigenti e funzionari pubblici sulle metodologie e sui processi innovativi per il “governo”, la “direzione”, la “digitalizzazione” delle Pubbliche Amministrazioni. Il corso si rivolge a tutti i dipendenti pubblici con lo scopo di fornire linee guida, metodi, modelli di tipo operativo.

L'amministrazione digitale costituisce il processo innovativo di base che attraversa tutte le aree tematiche del corso in quanto senza una amministrazione di questo tipo non è possibile la “transizione” verso una pubblica amministrazione moderna che opera per il cittadino e le imprese con servizi di qualità.

Nell'ambito del corso i partecipanti potranno presentare casi di studio o proporre ipotesi di interventi innovativi da introdurre nelle proprie attività amministrative.

2. Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che sono in possesso del diploma di scuola media superiore o di una laurea e che siano o ambiscano ad essere dipendenti delle Pubbliche amministrazioni, delle società controllate o partecipate dalle stesse.

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 UnitelmaSapienza, 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.

Nella Bacheca “Modulo 0” del corso, sulla piattaforma telematica, gli studenti troveranno tutte le indicazioni inerenti le modalità di effettuazione delle verifiche intermedie e di assegnazione, presentazione e discussione del Project Work.

Il diploma del corso di perfezionamento viene rilasciato a seguito del superamento delle verifiche intermedie stabilite e della discussione del project work.

Ai fini della certificazione, il tracciamento elettronico della frequenza ai corsi in rete viene effettuato solo nella modalità audio-video e non per il download MP3.

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

4. Direzione e docenti del corso di perfezionamento

Direzione del corso: Avv. Federico Basilica, Avvocato dello Stato in servizio presso l'Avvocatura Generale.

Sono docenti del Corso:

prof. Donato A. Limone, professore di “Informatica Giuridica” (IUS/20), UnitelmaSapienza;

prof. Giulio Maggiore, ricercatore di “Governance e Management nella P.A.” (SECS-P/08), Unitelma Sapienza;



prof. Valerio Maio, professore associato di “Diritto del Lavoro” (IUS/07), UnitelmaSapienza;
prof. Damiano Distante, ricercatore di “Sistemi di Elaborazione delle Informazioni” (ING-INF/05), UnitelmaSapienza;
prof. Niccolò Conti, ricercatore di “Scienza Politica” (SPS/04), UnitelmaSapienza; prof.ssa Marta Cimitile, ricercatrice di “Informatica” (INF/01), UnitelmaSapienza;
prof. Franco Sciarretta, ricercatore di “Diritto Amministrativo” (IUS/10), UnitelmaSapienza; prof. Fabio Saponaro, ricercatore di “Diritto Tributario” (IUS/12) UnitelmaSapienza;
prof.ssa Annalisa Ferrari, ricercatrice di “Economia degli Intermediari Finanziari” (SECS-P/11), Unitelma Sapienza;
prof.ssa Carmela Gulluscio, ricercatrice di “Economia Aziendale” (SECS-P/07) UnitelmaSapienza.

5. Elaborato finale

Al termine del corso si svolgerà, in presenza, la discussione orale dell'elaborato finale di project work. 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 “Governance, Management, e-Government delle Pubbliche Amministrazioni”, con l'attribuzione di 30 crediti formativi universitari (CFU).

La discussione del project work sarà effettuata in presenza di un'apposita commissione di esame che valuterà l'elaborato finale con un voto espresso in centodecimi.

Le iscrizioni sono possibili in qualsiasi momento dell'anno accademico. L'iscrizione al corso non prevede 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 750,00 da versare in due rate:

- la prima, di euro 350,00 all'atto di iscrizione (Più euro 16,00 di bolli);
- la seconda, di euro 400,00 entro 60 gg. dalla data di iscrizione.

La quota di iscrizione al corso per i dipendenti pubblici e per i convenzionati è di euro 500,00 da versare in un'unica soluzione.

La modalità di pagamento è tramite bollettino precompilato (MAV) che viene emesso all'atto della 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 corso è strutturato nei seguenti moduli didattici:

Prima parte. La governance nelle Pubbliche Amministrazioni (10 CFU).



Modulo I

I modelli di governance. Governance e management nella P.A. (SECS-P/08; 5 CFU).

Modelli e metodologie per l'analisi dei processi innovativi per il "governo", la "direzione", la "digitalizzazione" delle Pubbliche Amministrazioni. La Governance utilizza "dati aperti" in linea con le politiche comunitarie, nazionali, regionali. Il Management pubblico deve operare nel contesto di una amministrazione digitale con un approccio integrato alle risorse umane, finanziarie e strumentali: approccio reso possibile dall'utilizzo dei dati aperti. Governance e Management pubblico per garantire la qualità del servizio ai cittadini e alle imprese con una organizzazione finalizzata alla valutazione della performance della dirigenza pubblica, della soddisfazione del cliente, della spending review.

Modulo II

Politica e amministrazione (SPS/04; 5 CFU).

Il rapporto tra politica ed amministrazione si basa su di una stretta interrelazione tra modelli istituzionali, organizzativi ed informativi di livello comunitario, nazionale, regionale e locale tramite un approccio integrato che valorizza azioni su ambiente, società dell'informazione, risparmio energetico, qualità dei servizi, sanità digitale, commercio elettronico, e-government.

Seconda parte. Il Management pubblico (10 CFU).

Modulo III

Le risorse informative (SECS-P/08; 1 CFU).

L'informazione come risorsa per il "governo", la direzione, la gestione, il controllo. La comunicazione istituzionale.

Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). I dati pubblici digitali (art.50 e ss. del CAD).

Modulo IV

Diritto del lavoro e pubblica amministrazione (IUS/07; 2 CFU).

Nozioni preliminari.

Oggetto del contratto e costituzione del rapporto di lavoro.

L'accesso mediante concorso e la progressione di carriera del dipendente pubblico.

Svolgimento del rapporto di lavoro, le obbligazioni che discendono dal contratto di lavoro.

Vicende del rapporto di lavoro.

Le responsabilità del dipendente pubblico.

La responsabilità disciplinare.

La responsabilità civile.

La responsabilità amministrativa contabile.

La responsabilità penale.

L'estinzione del rapporto di lavoro.

La tutela dei diritti patrimoniali e non patrimoniali del lavoratore.

Diritto sindacale; il sindacato; il contratto collettivo.

Principi di diritto della previdenza sociale.

Principi di diritto processuale del lavoro.

Il telelavoro.

Nozione comunitaria di impiego pubblico.



Libera circolazione e limiti all'accesso dei cittadini U.E. ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

La nuova disciplina del lavoro pubblico: la riforma Brunetta.

Modulo V

Le risorse umane. Organizzazione e gestione delle risorse umane (SPS/09; 1 CFU).

Il rapporto individuo-organizzazione: la competenza, la motivazione, la valutazione del personale. Tecniche di gestione delle risorse umane: la comunicazione, la delega, lavorare in gruppo, la leadership. La formazione continua.

I processi di direzione del personale: ruolo e funzioni del personale, strumenti di direzione del personale.

Modulo VI

Il sistema di valutazione della dirigenza (SECS-P/08; 1 CFU).

Il merito e il sistema delle performance, della valutazione e del controllo nella riforma Brunetta (Dlgs.150/2009). La governance del sistema di valutazione: dalla CIVIT agli organismi indipendenti.

Modulo VII

Le risorse finanziarie (SECS-P/08; 1 CFU).

Programmazione, gestione, controllo delle risorse finanziarie.

Il PEG (Piano esecutivo di gestione).

Modulo VIII

Il federalismo fiscale (IUS/12; 1 CFU).

La riforma.

Una nuova organizzazione per il federalismo fiscale.

Modulo IX

Il sistema procedimentale (IUS/10; 1 CFU).

La legge 241/90: i principi della legge e le modifiche.

I procedimenti amministrativi informatici (art.41 ess. del CAD).

Modulo X

Il sistema documentale (SECS-P/08;1 CFU).

La gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico (art.40 ess. del CAD).

Modulo XI

Organizzazione e gestione dei servizi sociali (SECS-P/08; 1 CFU).

La Governance dei servizi sociali. Il Management dei servizi sociali.

Modelli di organizzazione dei servizi sociali.

Terza Parte. L'e-Government (7 CFU)

Modulo XII

I piani di e-Government e l'amministrazione digitale: aspetti tecnici (INF/01; 4 CFU).

Il piano di e-government.



Il protocollo informatico.
La firma digitale.
La PEC (posta elettronica certificata).
I processi di dematerializzazione.

Modulo XIII

Linee guida per la costruzione di amministrazioni digitali (SPS/08; 3 CFU).

Modelli per la progettazione e la costruzione di amministrazioni digitali. Casi di studio.

Elaborazione e discussione del project work finale (3 CFU).

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

INFORMAZIONI

Università degli Studi di Roma
UnitelmaSapienza
www.unitelmasapienza.it
info@unitelmasapienza.it