

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

Parte A – Informazioni generali

A.A. 2012/2013

Proposta d'istituzione del seguente

Corso di Aggiornamento Professionale

Corso di Alta Formazione

Corso di Perfezionamento

Corso di Perfezionamento Scientifico

Titolo del Corso: La riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane

Nuova Proposta Rinnovo La proposta di rinnovo deve essere corredata da una relazione sullo svolgimento del Corso, compresa la parte finanziaria (rendicontazione), nell'anno precedente

N.B. Per essere dichiarato annuale il Corso deve prevedere almeno 40 crediti e almeno 6 mesi di attività didattica (art. 5 comma 3 punto n del Regolamento)

Facoltà proponente:

SCIENZE POLITICHE

Eventuali Università consociate:

Eventuali Enti e soggetti pubblici e/o privati

Allegare dichiarazioni di impegno degli Enti e soggetti interessati con specificazione di quanto messo a disposizione del Corso. Per i Corsi di area medica, con esclusione di quelli in regime di convenzione, allegare l'impegno (o copia della relativa richiesta) delle aziende o delle strutture sanitarie in cui si svolgeranno le attività formative (art. 5 comma 3 punto r del Regolamento).

Centro di Spesa
(Struttura cui è affidata la gestione amministrativa e finanziaria)

Facoltà di _____
Dipartimento di SCIENZE POLITICHE
Centro interdipartimentale _____

Docenti e Ricercatori dell'Università di Bari - Proponenti (almeno 3, il primo dei quali è il Presidente) e che non risultino proponenti di altri Corsi di Alta Formazione/Perfezionamento/Master/Aggiornamento nello stesso anno accademico

1	Nome: Carabelli	Nome Umberto
	Settore disciplinare: IUS 07	Qualifica: Professore ordinario
	Facoltà: Scienze politiche - Bari	Impegno didattico in ore: 12
	e-mail: ucarabe@fastweb.net	Tel: 0805717749
2	Cognome: Roma	Nome Giovanni
	Settore disciplinare: IUS/07	Qualifica: Professore associato
	Facoltà: Scienze Politiche – Bari	Impegno didattico in ore: 12
	e-mail: giovanni.roma@uniba.it	Tel: 0805717748
3	Cognome Bavaro	Nome Vincenzo
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore aggregato
	Facoltà Scienze Politiche – Bari	Impegno didattico in ore: 12
	e-mail: vincenzo.bavaro@uniba.it	Tel: 0805717747

Altri Docenti e Ricercatori di Ruolo dell'Università di Bari o di altre Università italiane

1	Cognome Bellardi	Nome Luralba
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore ordinario
	Facoltà Scienze politiche - Bari	Impegno didattico in ore: 12
2	Cognome Leccese	Nome Vito Sandro
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore ordinario
	Facoltà Giurisprudenza – Bari	Impegno didattico in ore: 12
3	Cognome Spinelli	Nome Carla
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore aggregato
	Facoltà Giurisprudenza – Bari	Impegno didattico in ore: 12
4	Cognome Voza	Nome Roberto
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore associato
	Facoltà Giurisprudenza – Bari	Impegno didattico in ore: 12
5	Cognome Pinto	Nome Vito
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore associato
	Facoltà Giurisprudenza – Bari	Impegno didattico in ore: 12
6	Cognome Chieco	Nome Pasquale
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore ordinario
	Facoltà Economia – Bari	Impegno didattico in ore: 12
7	Cognome Leone	Nome Gabriella
	Settore disciplinare IUS/07	Qualifica Professore aggregato
	Facoltà Economia – Bari	Impegno didattico in ore: 12

(*) *L'impegno didattico complessivo dei docenti non universitari o di università straniere non potrà essere superiore al 35% delle ore di attività didattica previste dal totale dei crediti formativi del progetto.*

(**) *L'indicazione di ciascun docente non universitario deve essere accompagnata dal relativo analitico curriculum scientifico-professionale, debitamente sottoscritto dall'interessato, da allegare alla proposta di istituzione del Corso.*

Eventuali Tutor d'aula (Se individuati non costituiscono unità-docente)	
Cognome e Nome	Numero ore di tutorato
Da individuare a seguito di valutazione comparativa come imposto dalla normativa vigente.	150

Numero massimo di ammissibili all'intero Corso	40
---	----

Numero minimo degli iscritti. In caso di mancato raggiungimento di tale numero, il Corso non può essere attivato:	20
---	----

Quota di iscrizione Rateizzazione (massimo due quote) <input type="checkbox"/>	€ 2.400,00
--	------------

Titoli di studio richiesti per l'ammissione
Si richiede il possesso del diploma di scuola secondaria superiore o di laurea.

Modalità analitiche di ammissione
--

Il Corso di Aggiornamento professionale su “La riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane” partecipa alla selezione indetta il 23 maggio 2012 dall’Inps Gestione ex Inpdap e relativa alla ricerca prr l’anno accademico 2012/2013 di Corsi Universitari di Aggiornamento Professionale per il quali si prevede l’integrale copertura dei costi di iscrizione attraverso il sostegno economico a mezzo Borse di Studio in favore della partecipazione di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Il bando di selezione prevede una partnership tra l’Ente proponente ed almeno 3 pubbliche amministrazioni, i cui dipendenti siano previdenzialmente assistiti da INPS Gestione Ex INPDAP. Alle amministrazioni partecipanti è riservata, secondo il bando INPS Gestione ex INPDAP, l’individuazione del 50% dei partecipanti al corso, mentre la parte restante sarà individuata a mezzo bando di concorso Inpdap.

I partecipanti, dipendenti di pubbliche amministrazioni, devono prestare la propria attività nell’area delle risorse umane con particolare riferimento alla gestione dei profili previdenziali, assistenziali, organizzativi e giuridici.

La Regione Puglia, il Comune di Bari, la Camera di Commercio di Bari e il Politecnico di Bari hanno manifestato il loro interesse all’iniziativa e fornito la *partnership* all’Università degli Studi di Bari Aldo Moro, come richiesta dal bando di selezione Inps Gestione Ex Inpdap.

Criteri e procedure per l’eventuale riconoscimento di crediti pregressi (*max 20% dei crediti complessivi previsti per il Corso*)

Su richiesta del partecipante al Corso di aggiornamento, debitamente documentata e presentata entro la data di inizio del corso, possono essere riconosciute, come crediti acquisiti ai fini del completamento del Corso stesso, le attività formative e di perfezionamento precedentemente seguite e documentate, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Corso. Al riconoscimento, che determina una riduzione complessiva non eccedente il 20% del carico formativo dovuto, provvede il Consiglio di Corso.

Obblighi e modalità di frequenza

La frequenza è obbligatoria e non può essere inferiore al 70% delle ore previste per le attività didattiche. Gli allievi che risultassero assenti per una quota superiore al 30% del totale del monte ore previsto dal corso non potranno candidarsi all’esame finale per il conseguimento del titolo. Il Consiglio di Corso si riserva di valutare se le assenze intervenute durante lo svolgimento del corso siano state tali da pregiudicare il proficuo apprendimento e, conseguentemente, di assumere i provvedimenti ritenuti idonei.

Eventuali Borse di Studio

Il Corso di Aggiornamento professionale su “La riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane” partecipa alla selezione indetta il 23 maggio 2012 dall’Inps Gestione ex Inpdap e relativa alla ricerca per l’anno accademico 2012/2013 di Corsi Universitari di Aggiornamento Professionale per il quali si prevede l’integrale copertura dei costi di iscrizione attraverso il sostegno economico a mezzo Borse di Studio in favore della partecipazione di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Parte B - Motivazioni del Corso e valutazione della qualità

(si prega di compilare in maniera esaustiva)

Domanda formativa espressa dal territorio

La pubblica amministrazione, negli ultimi anni, è stata al centro di un ampio e articolato processo di riforma e modernizzazione che ha coinvolto in maniera diretta l’azione della p.a. e che, a partire dal 1992, ha condotto alla c.d. contrattualizzazione dei rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e alla privatizzazione dei poteri relativi alla gestione di tali rapporti e all’organizzazione degli uffici e del lavoro, rappresentando uno degli aspetti più significativi della riforma.

La necessità di confrontarsi con la sempre più accentuata dimensione comunitaria dell’azione amministrativa e l’accelerazione che è stata impressa al decentramento territoriale delle funzioni amministrative, in parallelo con la necessità di adeguare le amministrazioni pubbliche ai nuovi processi di globalizzazione ed internazionalizzazione dei mercati e di innovazione tecnologica, hanno indotto il legislatore italiano ad avviare un percorso che, in radice, determinasse il superamento di un assetto giuridico fondato sulla pubblicizzazione di questa area di rapporti e poteri. In tale assetto, accompagnato da una

eccessiva rigidità organizzativa, viene individuata, da un lato, la principale causa di differenziazione con il lavoro privato e, dall'altro, una radicale incompatibilità con le complesse e più sofisticate funzioni che devono essere svolte da una moderna amministrazione.

L'assoggettamento al diritto privato dei rapporti di lavoro e degli atti di 'governo' dei medesimi rappresenta una scelta alla quale è stata affidata, in larga misura, il compito di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con un processo di semplificazione delle procedure e l'eliminazione, o la tendenziale attenuazione, degli attriti che il precedente regime pubblicistico ha determinato sul piano della regolazione e della gestione dei rapporti di lavoro, nonché della stessa organizzazione degli uffici e del lavoro. Ulteriore tassello di tale processo è rappresentato dall' incisivo intervento in materia di tutela giurisdizionale, rispetto alla quale la contrattualizzazione del rapporto di lavoro ha implicato un passaggio epocale dalla giurisdizione del giudice amministrativo a quella del giudice ordinario.

Nella logica complessiva della riforma un ruolo centrale è stato svolto dalla ridefinizione della figura del dirigente, al quale sono oggi attribuiti ampi poteri determinativi nella gestione delle risorse umane e nella stessa organizzazione degli uffici e del lavoro, con un significativo carico funzionale nel governo delle novità derivanti dalla riforma sul piano dei rapporti collettivi ed individuali di lavoro.

Nel complesso la riforma introduce nuovi modelli organizzativi e gestionali che, se adeguatamente percepiti e realizzati, possono avviare un processo di radicale trasformazione dei processi e delle funzioni delle pubbliche amministrazioni in una logica di progressivo miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle pp.aa.

Queste profonde modificazioni del mondo del lavoro pubblico hanno determinato una diffusa consapevolezza della complessità dei problemi giuridici e gestionali posti dalla riforma e delle difficoltà che ancora oggi rallentano il processo di completa realizzazione del nuovo assetto. Al tempo stesso esse determinano, in larghe fasce di dipendenti pubblici, il bisogno di una riflessione sulle profonde implicazioni determinate dalle trasformazioni organizzative in atto sulla gestione delle risorse umane.

Il Corso di Aggiornamento Professionale su "La riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane" si propone di colmare il bisogno di conoscenze e competenze avvertito da coloro che, soggetti del processo riformatore, manifestano la diffusa esigenza di una formazione specifica sulle dinamiche in atto e sugli effetti delle stesse sui processi e sulle funzioni delle pubbliche amministrazioni. A tal fine ci si propone di fornire una risposta articolata alle esigenze formative di coloro che sono direttamente coinvolti nella gestione del lavoro e delle relazioni sindacali nelle pubbliche amministrazioni, offrendo un'opportunità per l'approfondimento ed una migliore conoscenza degli strumenti organizzativi e giuridici finalizzati alla gestione medesima.

Obiettivi formativi qualificanti

Il Corso di Aggiornamento Professionale su "La riforma del lavoro pubblico: nuovi modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane" è destinato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni che operino nell'area delle risorse umane con particolare riferimento alla gestione dei profili previdenziali, assistenziali, organizzativi e giuridici.

Per costoro il Corso rappresenta un'importante occasione non solo per incrementare le proprie conoscenze, ma anche per accrescere la capacità di utilizzazione degli strumenti necessari per confrontarsi con i processi di riforma e con le innovazioni in essa contenute. Attraverso l'approfondimento completo delle fonti normative e contrattuali, si intende ricostruire sistematicamente l'impatto delle novità introdotte dalla c.d. Riforma Brunetta nei settori di rispettiva pertinenza e, contemporaneamente, collegare le rilevanti ed elevate innovazioni nel disegno riformatore complessivo della Pubblica Amministrazione, incidendo così positivamente e in maniera significativa sui suoi processi e sulle sue funzioni.

Il percorso didattico individua, infatti, attraverso una progettazione modulare, i principali nodi problematici nella gestione dei processi di innovazione nell'ambito di organizzazioni complesse ulteriormente stressate dalla recente riforma. In particolare il Corso, per la sua strutturazione, si presenta come idoneo a completare ed integrare il bagaglio formativo indispensabile per il dipendente pubblico che operi nell'area della gestione delle risorse umane, poiché fornisce competenze giuridiche e gestionali.

Gli obiettivi formativi che il Corso si propone di perseguire possono essere così sintetizzati:

- aggiornare le conoscenze su discipline e tematiche in continua evoluzione (la legislazione del lavoro, l'organizzazione del lavoro, le tecniche e le procedure di gestione delle risorse umane);
- sollecitare un esame critico dei propri atteggiamenti professionali con l'intento di perfezionarli e di farli evolvere coerentemente con i cambiamenti in atto;

- aumentare il grado di integrazione operativa fra le varie figure che cooperano nell'area delle risorse umane;
- incrementare la conoscenza delle tematiche del lavoro di carattere giuridico, economico e sociale che sono oggi indispensabili per chi opera in organizzazioni complesse, mirando a farle interagire con l'ambiente esterno;
- ampliare e approfondire la conoscenza della realtà lavorativa nella sua complessità;
- migliorare la capacità di comunicazione all'interno della struttura/ente, sia a livello verticale che orizzontale.

Il Corso si sviluppa per moduli, ciascuno dei quali dedicato a specifici aspetti, ma costruiti in modo da offrire un quadro sistematico di riferimento ed è caratterizzato da una didattica di tipo frontale, sviluppata con tecniche sia tradizionali, sia innovative al fine di rendere il corsista protagonista del processo di apprendimento.

I MODULO: LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PROFILI GENERALI

- a. La riforma della pubblica amministrazione: la storia e le fasi
- b. Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto.

II MODULO: L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- a. Funzioni e servizi di competenza e organizzazione dell'attività. Gestione per funzioni e gestione per processi. La rilevazione del fabbisogno di competenze. L'approvvigionamento di personale e lo sviluppo del potenziale. La programmazione dei processi formativi interni .
- b. Organizzazione per flussi e assegnazione dei compiti. Costruzione e gestione dei *team* di lavoro. Benessere organizzativo. Motivazione dei collaboratori.
- c. Il sistema di valutazione. Esame delle linee guida definite dalla CIVIT. Programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa

III MODULO: LE RELAZIONI SINDACALI NEL SETTORE PUBBLICO

- a. Il sistema di relazioni contrattuali: struttura, soggetti, competenze e procedure
- b. Le competenze della contrattazione collettiva integrativa nei contratti di comparto; analisi di alcuni contratti integrativi
- c. La partecipazione sindacale dopo la Riforma Brunetta

IV MODULO: LA NUOVA DIRIGENZA

- a. Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale
- b. Il rapporto di lavoro del dirigente pubblico: accesso, *spoyl sistem* e trattamento economico
- c. La valutazione della prestazione dirigenziale e connesse responsabilità

V MODULO: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- a. L'accesso al lavoro pubblico: procedure concorsuali e di reclutamento del personale
- b. Le forme di accesso flessibili (contratti a termine, part-time, apprendistato, somministrazione, telelavoro)
- c. Il regime delle incompatibilità e gli incarichi esterni. Casi particolari
- d. L'utilizzazione professionale del lavoratore: inquadramento contrattuale e mutamento mansioni. Le posizioni organizzative. Le progressioni di carriera
- e. La mobilità individuale e collettiva
- f. La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della *performance* e sistema premiante
- g. Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi.
- h. Le cause di sospensione del rapporto
- i. Il tempo di lavoro (orario, pause, riposi, ferie). Orario di lavoro, orario di servizio, orario di apertura al pubblico
- j. Potere disciplinare e sistema sanzionatorio. Casistica
- k. L'estinzione del rapporto: dimissioni e licenziamenti individuali

Per ciascun modulo sarà distribuito il materiale normativo, ivi compresi i contratti collettivi di comparto più significativi, con approfondimento della prassi amministrativa e della giurisprudenza in materia.

La formazione in aula prevede 120 ore di didattica frontale con utilizzo di casi di studio ed altri strumenti didattici che, attraverso la possibilità di interazione con il docente, consentono l'analisi di situazioni concrete e l'individuazione delle possibili soluzioni. Gli strumenti impiegati sono molteplici: lezioni di tipo tradizionale, esercitazioni e seminari, studio e discussione, in forma individuale e collettiva, di casi tipici nelle prassi gestionali, amministrative e giudiziarie (azione questa destinata sia all'approfondimento dei temi trattati, sia alla più agevole fissazione di concetti e buone pratiche), simulazioni, letture e studio individuale.

Lo svolgimento del corso sarà, inoltre, accompagnato permanentemente, sia in aula che fuori aula, da un *tutor*, che dovrà seguire costantemente il processo formativo e si occuperà anche delle dinamiche relazionali e di gruppo, della gestione di esigenze, problemi e regole di comportamento, rilevando il clima d'aula, il tipo di partecipazione, il grado di interesse e soddisfazione degli allievi, in modo da fornire nel corso dell'attività una costante attività di supporto e garantire unitarietà di approccio didattico e continuità valutativa.

Parte C - Prospetto analitico delle attività formative

(si prega di compilare in maniera esaustiva)

ATTIVITÀ FORMATIVA (Insegnamento, laboratorio, tirocinio, stage, esame finale)		ORE ⁽¹⁾			DOCENTE	
Denominazione con relativo settore scientifico disciplinare ⁽²⁾		CFU Non sono ammesse frazioni di credito	Didattica frontale	Didattica assistita o laboratoriale	Studio individuale	Annotare un Docente per rigo con il monte ore assegnato Cognome e Nome
Diritto del lavoro pubblico (IUS 07)		15	120		255	Prof. Umberto Carabelli impegno didattico in ore: 12 Prof. Giovanni Roma impegno didattico in ore: 12 Prof. Vincenzo Bavaro impegno didattico in ore: 12 Prof.ssa Luralba Bellardi impegno didattico in ore: 12 Prof. Vito Sandro Leccese impegno didattico in ore: 12 Prof.ssa Carla Spinelli impegno didattico in ore: 12 Prof. Roberto Voza impegno didattico in ore : 12 Prof. Vito Pinto impegno didattico in ore: 12 Prof. Pasquale Chieco impegno didattico in ore: 12 Prof.ssa Gabriella Leone impegno didattico in ore: 12
Tirocinio *					*	
Stage *					*	
Prova/e finale/i *					*	
		Totale CFU 15	Totale ore 120	Totale ore	Totale ore 255	
			Totale Ore 375			

(1) Ogni CFU corrisponde a 25 ore complessive di lavoro per lo studente. Il numero complessivo delle ore di ogni attività formativa va ripartito nelle colonne sottostanti.

(2) L'indicazione del settore scientifico-disciplinare è richiesto solo per gli insegnamenti e i laboratori disciplinari. In caso di insegnamento modulare inserire fra parentesi la parola "modulo" dopo la denominazione dell'insegnamento.

Modalità di svolgimento della/e prova/e finale/i (comprese verifiche intermedie)

La prova finale, che avrà luogo in una o più sedute, consisterà nella redazione e discussione di un breve elaborato scritto su un tema concordato dal corsista con il Consiglio di Corso. La valutazione dell'esame finale viene espressa in trentesimi ed accompagnata da un breve giudizio individuale.

Indicazione delle sedi di svolgimento (aule, laboratori, tirocinio e stage)

(Allegare delibera/e della/e struttura/e coinvolta/e)

Sede:

Aule	Disponibilità di posti
Facoltà di Scienze politiche	50
Laboratori e sedi telematiche	Disponibilità di postazioni
Tirocinio	Disponibilità di posti
Stage	Disponibilità di posti