

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione di I e di II livello, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale

<p>1) Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)</p>	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO - DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA</p>
<p>2) Eventuali soggetti pubblici/privati in collaborazione col soggetto proponente</p>	<p><i>Nessuno</i></p>
<p>3) Contenuti formativi (specificare l'area tematica di pertinenza del corso di cui all'art. 1 dell'Avviso)</p>	<p>I contenuti della proposta formativa sono riconducibili all'area "Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro, Gestione della sicurezza e tutela della salute". In tale ambito, nell'ultimo decennio si sono registrati importanti interventi normativi che hanno rafforzato gli obblighi di sicurezza sul lavoro a protezione della salute, ormai declinata anche nella prospettiva del benessere organizzativo.</p> <p>Il corso, di II livello, si rivolge ai soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di sicurezza nonché di coloro che, più specificatamente, hanno il compito di promuovere e monitorare lo sviluppo di misure volte a realizzare il benessere organizzativo (occupandosi di gestione del personale), e di trasmettere loro competenze specifiche che consentano di cogliere la complessità delle novità in atto nell'ambito dei rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e di metterle a sistema con il più ampio e generale quadro normativo di riferimento.</p> <p>Gli obiettivi formativi che il corso intende perseguire possono essere così sintetizzati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) affrontare le principali problematiche sorte negli ultimi anni nell'applicazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la ricca produzione giurisprudenziale ed il <i>corpus</i> di prassi amministrative cristallizzati nelle circolari dei vari enti coinvolti; 2) individuare, attraverso <i>focus</i> tematici, le criticità connesse alle peculiarità dei diversi comparti della PA che si presentano diversificati per dimensioni, complessità strutturale, norme di funzionamento, processi gestionali/decisionali; 3) individuare, accanto ai rischi più tradizionali, quelli generati dall'impiego di nuove tecnologie (es.: videoterminali) e dall'emersione di situazione di costrittività organizzativa, in grado di generare acute forme di malessere (<i>mobbing, stress lavoro - correlato; straining, etc.</i>).
<p>4) Titolo dell'iniziativa formativa (I livello e II livello tipo A)</p>	<p>Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo nel lavoro pubblico: vecchi e nuovi rischi per la salute</p>
<p>5) Sintesi del Programma del corso (I livello e II livello tipo A)</p>	<p>1° modulo: Ricostruzione del quadro normativo di riferimento sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: profili problematici e soluzioni giurisprudenziali ed amministrative. 2° modulo: Le peculiarità organizzative della PA, con riferimento ai singoli</p>



	<p>comparti (studio, analisi e casistica). 3° modulo: La costrittività organizzativa nella PA: analisi dei nuovi rischi fisici e psico-sociali. 4° modulo: Il benessere organizzativo come paradigma di una nuova cultura del lavoro.</p>
<p>6) Macro area di attività (corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>Non pertinente</i></p>
<p>7) Titolo del progetto da realizzare (corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>Non pertinente</i></p>
<p>8) Descrizione del modello proposto per a) Gestione di servizi pubblici in rete oppure b) Interventi organizzativi per implementare gli indirizzi governativi nel settore (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>Non pertinente</i></p>
<p>9) Programma, fasi di lavoro e metodologia di lavoro per l'elaborazione del progetto (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>Non pertinente</i></p>
<p>10) Link in cui, dal <u>20 Ottobre 2018</u>, il soggetto proponente si impegna a pubblicare la presente scheda ed ad illustrare per esteso i punti 5) e 8) al fine di consentire ai partecipanti al progetto Valore PA di assumere le necessarie informazioni per l'espressione delle preferenze</p>	<p>Homepage sito www.uniba.it (sezione NOTIZIE) e https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/lex/post-laurea/corsi-di-aggiornamento-professionale</p>



<p>11) Sede didattica del corso (indicare il capoluogo di provincia)</p>	<p>Palazzo Pasquale Del Prete (Dipartimento di Giurisprudenza) Piazza C. Battisti - BARI</p>
<p>12) Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)</p>	<p>Il corso ha una durata complessiva di 60 ore. Esso si articola in 10 giornate di formazione d'aula della durata ciascuna di 6 ore con inizio presunto nel mese aprile 2019 e termine presunto settembre 2019.</p> <p>Il coordinatore si riserva, a seconda delle necessità formative che dovessero emergere in seguito alla composizione dell'aula, di definire una diversa ripartizione delle ore e delle giornate di lezione, con la suddivisione della giornata, ad esempio, in una fase d'aula costituita da lezioni frontali (sessione mattutina) e una fase laboratoriale (sessione pomeridiana).</p>
<p>13) Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)</p>	<p>Le ore complessive di formazione d'aula sono 60 pari a n. 8 crediti formativi</p>
<p>14) Direttore/Coordinatore Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)</p>	<p>Prof. Roberto Voza, Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e professore ordinario di Diritto del lavoro presso lo stesso Dipartimento (ricercatore dal 16.3.2001 al 15.2.2005, professore associato dal 16.2.2005 al 2.3.2015, professore straordinario dal 3.3.2015 al 2.3.2018 e professore ordinario dal 3.3.2018 in poi).</p> <p>Già coordinatore del corso di Aggiornamento Professionale su LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO finanziato dall'INPS (a.a. 2013/2014), e dei seguenti Corsi Universitari di Formazione Finalizzata (INPS Valore PA): TUTELA DELLA PRIVACY E DIRITTO DI ACCESSO NEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI nel 2015 (in doppia edizione) e nel 2016; SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO NEL LAVORO PUBBLICO: VECCHI E NUOVI RISCHI PER LA SALUTE nel 2017</p>
<p>15) Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12 dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)</p>	<p>La FACULTY sarà composta dai <u>docenti interni, strutturati presso l'Università di Bari da oltre un anno</u>, tutti di comprovata e risalente esperienza nel settore della formazione. Per garantire, come richiesto dall'Avviso, una corretta dialettica tra insegnamento di tipo accademico e concrete esperienze pratico/applicative/professionali, la faculty interna è integrata da docenti, esperti esterni e testimoni, con particolare e specifica esperienza formativa nelle materie oggetto del corso.</p> <p>Tutti i docenti sottoelencati vantano un'esperienza pluriennale nella didattica oggetto del percorso formativo e nella materia oggetto di didattica.</p> <p>Faculty interna Prof. Roberto Voza, ordinario di diritto del lavoro presso il Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari</p>



	<p>Prof. Vito Sandro Leccese, ordinario di diritto del lavoro presso il Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari Prof. Stella Laforgia, aggregata di diritto del lavoro presso il Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari Prof. Vincenzo Bavaro, Associato di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Scienze politiche Università di Bari; Prof.ssa Carla Spinelli, Associata di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Bari; Prof.ssa Amelia Manuti, Ricercatrice di Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni c/o Dipartimento di Scienze della Formazione, Psicologia, Comunicazione Università di Bari</p> <p>Faculty esterna Prof.ssa Madia D'Onghia, Ordinaria di Diritto del lavoro c/o Dipartimento di Giurisprudenza Università di Foggia; Collabora con il soggetto proponente in attività formative. Avv. Giuseppe Recchia, Esperto, Dottore di ricerca in Diritto del lavoro; svolge attività didattiche e di ricerca presso i principali Atenei della Regione Puglia nonché consulenza per organismi pubblici regionali e nazionali; Collabora con il soggetto proponente in attività formative. Avv. Francesco Stolfi: avvocato giuslavorista, Già cultore della materia presso le cattedre di Diritto del Lavoro e Diritto della Previdenza Sociale (EX Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bari); da oltre dieci anni consulente di Diritto del lavoro, Relazioni industriali, Organizzazione del personale, Diritto della previdenza sociale e Diritto della sicurezza per aziende private ed enti pubblici. Dott.ssa Laura Conte, Psicologa del lavoro. Da oltre dieci anni Consulente di direzione aziendale. Si occupa di formazione manageriale per lo sviluppo dei comportamenti organizzativi e percorsi di Coaching Individuale per Dirigenti, Manager e Team Leader. Specializzata in Psicoterapia del Benessere. Dott. Vito Sabatelli, Sabatelli Vito: Dal 2002 Environment, Health & Safety, and Security Manager c/o Industria Farmaceutica MerkSerono s.p.a. di Bari. Docente esperto in tema di valutazione dei rischi; D. IGS. 231/2001; Health & Safety legislation; Legal compliance.</p>
<p>16) Esperto in gestione dei gruppi (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>Non pertinente</i></p>
<p>17) Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 5 dell'avviso</p>	<p>Le lezioni si terranno al 3° piano del Dipartimento di Giurisprudenza (Palazzo Pasquale Del Prete, Piazza C. Battisti - BARI). Le aule del 3° piano, recentemente ristrutturate, sono conformi alla normativa in materia di prevenzione incendi e antinfortunistica e dispongono di attrezzature informatiche idonee per lo svolgimento delle attività formative. Inoltre, saranno messe a disposizione dei partecipanti aule per i lavori di gruppo ed esercitazioni.</p>
<p>18) Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)</p>	<p>Qualora sia necessario procedere ad una prova per l'individuazione dei partecipanti al corso, i candidati saranno sottoposti ad una selezione che, con il ricorso a criteri meritocratici, verifichi, attraverso un set di quesiti a risposta multipla e a risposta aperta, il livello di conoscenza di base delle materie oggetto del corso, il grado di motivazione dei singoli, l'attinenza del percorso con la posizione del dipendente all'interno della sua organizzazione. I criteri e le modalità di effettuazione delle prove selettive saranno resi pubblici e accessibili a tutti i candidati.</p>



<p>19) Registro presenze (<i>indicare modalità di rilevazione delle presenze</i>)</p>	<p>All'inizio e alla fine di ogni giornata di formazione, alla presenza del tutor d'aula, i corsisti apporranno la propria firma sul registro presenze. Il registro si compone, per ogni giornata, di due facciate con i nominativi dei corsisti e con l'indicazione di "Ingresso" e di "Uscita".</p> <p>Le risultanze del registro saranno periodicamente trasmesse all'Inps ed alle amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al Corso.</p>
<p>20) Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'avviso)</p>	<p>Il percorso formativo sarà costantemente monitorato attraverso la somministrazione periodica di questionari che rilevino la soddisfazione dei partecipanti al Corso. L'indagine di customer satisfaction ha l'obiettivo di individuare, tramite un set di indicatori preventivamente definiti, eventuali ambiti di miglioramento dell'offerta formativa. Attraverso il questionario si richiede ai partecipanti di esprimere il proprio grado di soddisfazione rispetto al processo di erogazione della formazione.</p> <p>I risultati della rilevazione della customer satisfaction saranno trasmessi periodicamente all'INPS che potrà riservarsi, al termine del Corso di verificare - con un proprio formulario e su base campionaria - giudizi e valutazioni dei partecipanti sull'esperienza formativa vissuta, ai fini di future procedure di accreditamento per analoghe iniziative. Analogo formulario potrà essere somministrato alle Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al Corso.</p>
<p>21) Metodologie innovative dell'attività didattica (<i>elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo</i>)</p>	<p>Per ogni modulo si prevede una introduzione del tema, con inquadramento teorico-sistematico da parte del docente ed analisi dei riferimenti normativi, integrata da una particolare attenzione alla disciplina contrattuale e alle più frequenti questioni interpretative; non saranno trascurate le interpretazioni ministeriali contenute in circolari e le risposte a interpello, nonché la produzione giurisprudenziale più recente, anche comunitaria, oltre che nazionale.</p> <p>Priorità assoluta sarà data allo studio di casi e prassi derivanti dalla prassi amministrativa e dagli apporti giurisprudenziali, e dalle relazioni sindacali decentrate.</p> <p>Ciascuna lezione terrà conto degli eventuali quesiti che potranno essere formulati dai corsisti durante lo svolgimento delle lezioni o comunicati dagli stessi al tutor d'aula, prima dell'inizio del corso. I quesiti saranno oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.</p> <p>Sarà disponibile una piattaforma on line, sulla quale sarà caricato tutto il materiale utile per la frequenza del Corso, nonché i testi delle norme e della giurisprudenza di riferimento. Sulla stessa piattaforma saranno disponibili tutti i quesiti presentati dai corsisti prima, durante e dopo le lezioni, nonché le risposte ed i pareri forniti dai docenti ed esperti del Corso.</p> <p>I corsisti, a conclusione del Corso, dovranno elaborare un <i>project work</i>, su un tema preventivamente concordato con il docente coordinatore del Corso e/o il Consiglio di Corso; il project work dovrà vertere su un conflitto potenziale o in corso presente nell'ufficio/struttura amministrativa di appartenenza, secondo la percezione di ciascun corsista al fine di progettare, rispetto alle criticità rilevate, un intervento di risoluzione.</p> <p>Lo svolgimento del Corso sarà accompagnato permanentemente, sia in aula che fuori aula, da un tutor, che dovrà seguire</p>

	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 durante il percorso formativo una costante attività di supporto e garantire unitarietà di approccio didattico e continuità valutativa.
--	---

PROGRAMMA DETTAGLIATO CORSO

Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo nel lavoro pubblico: vecchi e nuovi rischi per la salute

n. ore corso 60

Il corso si articola in 4 Moduli e in 10 giornate di formazione.

Il corso si articola in 4 Moduli e in 10 giornate di formazione.

Il coordinatore si riserva la possibilità di scegliere una diversa ripartizione delle giornate a seconda delle necessità formative che dovessero emergere in seguito alla composizione dell'aula per esempio, prevedendo la compresenza nella stessa giornata di una fase d'aula tradizionale costituita da lezioni frontali (sessione mattutina) e di una fase laboratoriale (sessione pomeridiana).

1° modulo (2 lezioni): Il quadro normativo di riferimento sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: profili problematici e soluzioni giurisprudenziali ed amministrative

- Evoluzione del sistema: normativa interna e diritto comunitario
- Soggetti della sicurezza, processi interni e responsabilità

2° modulo (2 lezioni): Le peculiarità organizzative della PA, con riferimento ai singoli comparti (studio, analisi e casistica).

- La nomina del datore di lavoro tra indirizzo politico e gestione amministrativa
- Sicurezza, organizzazione del lavoro e relazioni sindacali

3° modulo (3 lezioni): La costrittività organizzativa nella PA: analisi dei nuovi rischi fisici e psico-sociali

- Il *mobbing* come patologia dell'ambiente di lavoro
- Stress lavoro correlato e sindrome del *burn-out* tra fattori di contesto e fattori di contenuto
- Disabilità e ambiente di lavoro

4° modulo (3 lezioni): Il benessere organizzativo come paradigma di una nuova cultura del lavoro

- Gestione dei conflitti
- Politiche di gestione e valorizzazione delle risorse umane
- Cultura organizzativa, comunicazione e partecipazione



Gli incontri si svolgeranno solo in parte attraverso le tradizionali lezioni frontali nelle quali si illustreranno i principali profili problematici della tematica trattata e le più importanti novità normative intervenute in materia. Grande rilievo, invece, sarà dato alle attività laboratoriali nelle quali - attraverso l'elaborazione di casi, esame della prassi amministrativa e giurisprudenziale; analisi della casistica, prove pratiche e giochi di ruolo - i corsisti avranno la possibilità di entrare nel vivo delle questioni applicative e valutare le soluzioni possibili.