

**“ Valore P.A. - Corsi di formazione 2018”**

Spett.le INPS

Direzione Regionale Puglia	
Indirizzo	Via Putignani, 108 - 70121 Bari

**Proposta di selezione e ricerca di corsi di formazione Valore P.A. per l'anno 2018.**

In riscontro all'avviso di selezione pubblicato da codesto Istituto trasmettiamo la presente candidatura:

Soggetto proponente	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO - DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE
Codice fiscale	80002170720
Indirizzo	PIAZZA UMBERTO I, 1 - 70121 BARI
Area Tematica oggetto dell'iniziativa formativa o macro area di servizi	COMUNICAZIONE EFFICACE: PUBLIC SPEAKING; COMUNICAZIONE SUL WEB; COMUNICAZIONE E LEADERSHIP. ASCOLTO EFFICACE, ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI.
Tipologia del livello del corso (selezionare con una X)	<input type="checkbox"/> Corso di I livello <input checked="" type="checkbox"/> Corso di II livello di tipo A (alta formazione) <input type="checkbox"/> Corso di II livello di tipo B (alta formazione)
Titolo del percorso formativo proposto (nel caso di corso di I livello o II livello tipo A)	LA COMUNICAZIONE INTERCULTURALE: PROGETTAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE
Titolo del progetto da realizzare (nel caso di corso di II livello tipo B)	NON PERTINENTE
Sito internet di riferimento	<a href="http://www.uniba.it">www.uniba.it</a>
Contatti	Telefono: 080.5717736
	e-mail: <a href="mailto:master.lavoro@uniba.it">master.lavoro@uniba.it</a>

Alleghiamo la Scheda Tecnica, debitamente compilata, al fine di comprovare e descrivere il possesso dei requisiti minimi previsti dall'Avviso.

Data,

Firma e timbro del Legale Rappresentante

**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><b>1) Soggetto proponente</b> (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)</p>	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE</p>
<p><b>2) Eventuali soggetti pubblici/privati in collaborazione col soggetto proponente</b></p>	<p><b>II CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE – CO. IN. FO.</b></p> <p>Il Co.in.fo. è un Ente senza fini di lucro che svolge attività di formazione e ricerca principalmente per gli adulti che operano nelle Università e nelle Pubbliche Amministrazioni. Un soggetto esclusivo nel panorama universitario nazionale ed europeo, riconoscendo le finalità sociali perseguite, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha conferito al Consorzio la personalità giuridica pubblica (G.U. N. 48 DEL 27.02.2004).</p> <p>Il CO.IN.FO. nasce nel marzo 1994 dall'impulso iniziale di sei Università e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione. A questi si sono aggiunti numerosi altri Atenei, interessati a migliorare, mediante la formazione, l'efficienza delle Amministrazioni nel quadro della cooperazione interuniversitaria. Alle iniziative organizzate dal CO.IN.FO. hanno fin ora partecipato circa 43.000 unità di personale.</p> <p>Nell'Università, per l'Università, con l'Università: è la mission che il CO.IN.FO. ha fatto propria contrapponendo alle logiche del passato un nuovo modo di operare fondato sul coinvolgimento e sulla partecipazione attiva degli Atenei nella prospettiva di realizzare comuni traguardi, di crescita individuale e di sviluppo organizzativo.</p> <p>Le azioni promosse dal CO.IN.FO. si prefiggono di favorire la diffusione di una nuova cultura per accompagnare il cambiamento nei complessi scenari della società della conoscenza e dell'apprendimento lifelong.</p> <p>Per questo motivo il CO.IN.FO. valorizza il capitale umano, scientifico e intellettuale di cui le Università dispongono a favore di sé stesse, del territorio e della società.</p>
<p><b>3) Contenuti formativi</b> (specificare l'area tematica di pertinenza del corso di cui all'art. 1 dell'Avviso)</p>	<p>I contenuti della proposta formativa sono riconducibili alla tematica <i>COMUNICAZIONE EFFICACE: PUBLIC SPEAKING; COMUNICAZIONE SUL WEB; COMUNICAZIONE E LEADERSHIP. ASCOLTO EFFICACE, ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI.</i></p>

	<p>Ogni persona, in maniera autonoma o in contesti di formazione, può trarre vantaggio dalla propria esperienza di comunicazione interculturale e può continuare ad imparare dalla propria interazione con membri di altre culture, costruendo giorno dopo giorno la propria abilità. Entrare in una prospettiva interculturale non significa abbandonare i propri valori ma (a) conoscere gli altri, (b) tollerare le differenze almeno fino a quando non entrano nella sfera dell'immoralità che, secondo i nostri standard, non intendiamo accettare, (c) rispettare le differenze che non ci pongono problemi morali ma che rimandano solo alle diverse culture, (d) accettare il fatto che alcuni modelli culturali degli altri possono essere migliori dei nostri e, in questo caso, (e) mettere in discussione i modelli culturali con cui siamo cresciuti. L'interculturalità è un atteggiamento di fondo, che prende atto della ricchezza insita nella varietà, che non si propone l'omogenizzazione ma mira soltanto di permettere un'interazione il più piena e fluida possibile tra le diverse culture, ne consegue che formare alla comunicazione (e, più in generale, ad un atteggiamento) interculturale significa formare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) persone che consapevolmente scelgono quali modelli comunicativi e culturali accettare, tollerare, rifiutare nelle varie situazioni in cui si trovano ad operare;</li> <li>b) operatori che sanno evitare i conflitti involontari dovuti alle differenze culturali</li> <li>c) protagonisti di un mondo che ai pregiudizi sostituiscono la curiosità, il rispetto, l'interesse per soluzioni diverse da quelle proprie.</li> </ol> <p>Con queste finalità un corso di formazione alla comunicazione interculturale non è più un semplice "addestramento", un training finalizzato ad un bisogno immediato, ma si colloca nella sfera dell'educazione, che cambia la natura delle persone e, indirettamente, quella delle organizzazioni in cui si vive.</p> <p>"L'acquisizione delle abilità di comunicazione interculturale passa attraverso tre fasi: consapevolezza, conoscenza e abilità. Tutto comincia con la consapevolezza: il riconoscere che ciascuno porta con sé un particolare software mentale che deriva dal modo in cui è cresciuto, e che coloro che sono cresciuti in altre condizioni hanno, per le stesse ottime ragioni, un diverso software mentale. [...]</p> <p>Poi dovrebbe venire la conoscenza: se dobbiamo interagire con altre culture, dobbiamo imparare come sono queste culture, quali sono i loro simboli, i loro eroi, i loro riti [...].</p> <p>L'abilità di comunicare tra culture deriva dalla consapevolezza, dalla conoscenza e dall'esperienza personale"(Hofstede 1991: 230-231).</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Significato di cultura e modelli interculturali</li> <li>✓ Riferimenti, modelli e best practice di comunicazione interculturale in ambito pubblico</li> <li>✓ La comunicazione <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le variabili individuali</li> <li>○ I principi comunicativi</li> <li>○ La comunicazione di contatto</li> <li>○ La comunicazione interculturale</li> <li>○ La comunicazione corporea e simbolica</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>4) Titolo dell'iniziativa formativa</b> (I livello e II livello)</p>	<p><b>LA COMUNICAZIONE INTERCULTURALE: PROGETTAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE</b></p>

tipo A)	
<b>5) Sintesi del Programma del corso</b> (I livello e II livello tipo A)	<p><b>1 modulo</b> (5 ore): Significato di cultura e modelli interculturali</p> <p><b>2 modulo</b> (10 ore): Riferimenti, modelli e best practice di comunicazione interculturale in ambito pubblico</p> <p><b>3 modulo</b> (10 ore): Metodologie di analisi territoriale e laboratorio di analisi territoriale</p> <p><b>4 modulo</b>(10 ore): Illustrazione dei temi/macroprocessi :</p> <p><b>5 modulo</b> (10 ore): Mappatura dei macroprocessi nelle PA</p> <p><b>6 modulo</b> (15 ore): Le soft skill del personale</p>
<b>6) Macro area di attività</b> (corsi di II livello tipo B)	<b>Non pertinente</b>
<b>7) Titolo del progetto da realizzare</b> (corsi di II livello tipo B)	<b>Non pertinente</b>
<b>8) Descrizione del modello proposto per</b> <b>a) Gestione di servizi pubblici in rete</b> oppure <b>b) Interventi organizzativi per implementare gli indirizzi governativi nel settore</b>  (Corsi di II livello tipo B)	<b>Non pertinente</b>
<b>9) Programma, fasi di lavoro e metodologia di lavoro per l'elaborazione del progetto</b>  (Corsi di II livello tipo B)	<b>Non pertinente</b>
<b>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</b>	<b>Homepage sito <a href="http://www.uniba.it">www.uniba.it</a> (sezione NOTIZIE)</b>

<p>partecipanti al progetto Valore PA di assumere le necessarie informazioni per l'espressione delle preferenze</p>	
<p><b>11) Sede didattica del corso</b> (indicare il capoluogo di provincia)</p>	<p>Palazzo Pasquale Del Prete (ex Facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche) Piazza C. Battisti - BARI</p>
<p><b>12) Durata</b> (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)</p>	<p>Il corso si articola in 12 giornate di formazione d'aula della durata ciascuna di 5 ore con inizio presunto il 7 febbraio 2019 e termine il 18 aprile 2019</p>
<p><b>13) Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi</b> (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><b>14) Direttore/Coordinatore Didattico</b> (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)</p>	<p>Prof. Giovanni Roma, dal 2001 associato di diritto del lavoro presso il Dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro; docente di diritto del lavoro pubblico; coordinatore di Master e corsi universitari in materia di Gestione delle risorse umane e organizzazione della pubblica amministrazione. Coordinatore del Corso Modelli di organizzazione e di gestione delle Risorse Umana (INPS VALORE PA 2015 e INPS VALORE PA 2016). Coordinatore del Corso La Riforma Madia del lavoro pubblico (INPS VALORE PA 2018).</p> <p>Coordinatore del master universitario di II livello, finanziato da borse SNA, in "Gestione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" attualmente alla sua VII edizione.</p>
<p><b>15) Corpo docente</b> (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><b>Docenti interni Università degli Studi di Bari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof.ssa Ylenia De Luca, docente del Corso di laurea in Scienze della Comunicazione del Dipartimento For.Psi.Com.;</li> <li>• Prof. Alberto Fornasari, professore aggregato in Pedagogia Sperimentale presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;</li> <li>• Prof. Giuseppe Campesi, ricercatore in Filosofia e sociologia del diritto presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.</li> </ul> <p><b>Docenti Co.IN.FO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. Franco Bochicchio, associato di Didattica e</li> </ul>

	<p>Pedagogia Speciale e Educazione Interculturale – Dipartimento di Scienze della Formazione dell’Università di Genova. Direttore del Co.In.Fo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dott.ssa Francesca Grassi, psicologa e psicoterapeuta, esperta in comunicazione e gestione di gruppi. Vice Direttore del Co.In.Fo.</li> <li>• Dott.ssa Rocchina Romano, dottore di ricerca in Economia Aziendale, ha un’esperienza ventennale come formatore sui temi del Public Management, con particolare riferimento alle tematiche relative alla comunicazione pubblica ed al miglioramento dei processi delle aziende pubbliche.</li> <li>• Ing. Valeria Finamore, dottore di ricerca in Scienze Aziendali, ha un’esperienza ventennale come formatore sui temi del Public Management, con particolare riferimento alle tematiche relative alla comunicazione pubblica ed al miglioramento dei processi delle aziende pubbliche</li> </ul>
<p><b>16) Esperto in gestione dei gruppi</b> (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><b><i>Non pertinente</i></b></p>
<p><b>17) Logistica e dotazioni strumentali</b> di cui all’art. 9, comma 3 dell’Avviso</p>	<p>Le lezioni si terranno al 2° piano del Dipartimento di Scienze Politiche (Palazzo Pasquale Del Prete, Piazza C. Battisti - BARI). Le aule del 2° 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><b>18) Modalità di selezione dei partecipanti</b> (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, il livello di conoscenza di base delle materie oggetto del corso, l’attinenza del percorso con la posizione del dipendente all’interno della sua organizzazione, il possesso di titoli qualificanti ai fini della partecipazione.</p> <p>I criteri e le modalità di effettuazione delle prove selettive saranno rese pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.</p>
<p><b>19) Registro presenze</b> (indicare modalità di rilevazione delle presenze)</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 una facciata 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</p>

	al Corso.
<p><b>20) Descrizione modelli Customer Satisfaction</b> (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><b>21) Metodologie innovative dell'attività didattica</b> (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)</p>	<p>La metodologia del <b>Learning By Doing</b>, imparare attraverso il fare, è tra le modalità di apprendimento più innovativa nel contesto della formazione strategica e che consente di avere una percezione e consapevolezza immediate e pratiche dei processi e delle skills con cui si deve familiarizzare, mettendoli, di fatto, direttamente in atto attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il team working</li> <li>• il role playing</li> <li>• il brainstorming</li> <li>• l'apprendimento riflessivo</li> </ul> <p>Inoltre, 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>Infine, sarà disponibile una piattaforma on line, sulla quale sarà caricato tutto il materiale utile per la frequenza del Corso, nonché i testi 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>

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Data,

Firma e timbro del Legale  
Rappresentante