

**F.1.bis GOVERNANCE, MANAGEMENT, E- GOVERNMENT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**Corso di aggiornamento professionale  
convenzionato da INPS- Gestione dipendenti pubblici  
a.a. 2013 - 2014**

**1. Finalità**

Formare i dipendenti pubblici sulle metodologie e sui processi innovativi per il “governo”, la “direzione”, la “digitalizzazione” delle Pubbliche Amministrazioni. 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.

**2. Destinatari**

Possono partecipare i **pubblici dipendenti in servizio, utenti della Gestione Dipendenti Pubblici** (anche per effetto del DM 45/07) in numero di 40 massimo.

I candidati, oltre ad avere l’iscrizione alla Gestione dipendenti Pubblici, vigente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore.

**3. Domande: modalità e termini di invio telematico**

Le domande devono essere trasmesse dal richiedente entro il termine di scadenza del **30 aprile 2014**.

La presentazione dell’istanza per il concorso potrà avvenire tramite la procedura indicata su apposita sezione accessibile dal sito [www.inps.it](http://www.inps.it) sezione “Servizi per il cittadino” – Servizi ex INPDAP - Per tipologia di servizio – domande –Borse di studio/Master Executive e CUAP

(vedi Bando INPS )

Per presentare la domanda è necessario essere in possesso del PIN che può essere richiesto alla sezione INPS [PIN ON LINE](#) oppure chiamando il Contact center multicanale al n. 803164, gratuito da rete fissa o presso le Sedi Provinciali dell’Istituto.

**4. Graduatorie di ammissione**

I posti messi a bando per il corso, n. 40, saranno assegnati con il criterio **dell’ordine cronologico**.

L'ammissione seguirà il mero ordine cronologico di presentazione della domanda on line, certificata dal protocollo di ricezione da parte dell'INPS.

L'assegnazione delle borse di studio da parte di ciascuna direzione regionale INPS Gestione Dipendenti Pubblici, competente per territorio, sarà comunicata, a tutti i vincitori, dopo l'approvazione delle relative graduatorie, esclusivamente a mezzo e-mail, sulla casella indicata all'atto di domanda.

Ogni graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito dell'Istituto nella specifica sezione riservata al concorso.

## **5. Durata e svolgimento del corso**

Il corso, di 40 ore di lezioni frontali, si svolgerà presso l'istituto [San Pio X, Via degli Etruschi 36](#). Le lezioni si svolgeranno nelle giornate di sabato, con cadenza settimanale nei mesi di settembre ed ottobre con orario 09:00/14:00. Ulteriori specifiche relative a sede, date ed orari saranno indicate sul sito dell'Università [www.unitelma.it](http://www.unitelma.it). Indicativamente le date stabilite iniziano il 6 settembre per proseguire, con cadenza settimanale, fino al 24 ottobre e più precisamente nelle giornate di

6 settembre; 13 settembre; 20 settembre; 27 settembre  
4 ottobre ; 11 ottobre; 18 ottobre; 24 ottobre.

## **6. Presentazione del corso e consegna attestati**

È prevista, in data da definirsi, la presentazione del corso che avverrà in presenza di un rappresentante dell'Università e dell'INPS.

A fine corso, con data da definirsi, si procederà, con le medesime modalità, alla consegna degli attestati ai partecipanti.

## **7. Direzione del corso**

La direzione del corso è affidata al prof. Donato A. Limone, ordinario di informatica giuridica, Unitelma Sapienza.

## **8. Prova finale e CFU**

Nell'ultima giornata del corso sarà somministrato un questionario a risposta multipla che riguarderà le varie tematiche incontrate durante lo svolgimento del corso.

A seguito della frequenza e dello svolgimento della prova finale verranno attribuiti 5 CFU - IUS/10

## **9. Programma**

### **Modulo I: I modelli di governance. Governance e management nella P.A.**

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 delle 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: Le risorse informative: il sistema documentale e procedimentale digitale**

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 e art. 6, dlgs 33/2013).

I procedimenti amministrativi informatici ( legge 241/90 e s.m. e art.41 e s. del CAD).

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

**Modulo III: Diritto del lavoro pubblico**

Nozioni preliminari.

Oggetto del contratto e le relative obbligazioni

Le responsabilità del dipendente pubblico.

Diritto sindacale; il sindacato; il contratto collettivo.

Principi di diritto della previdenza sociale.

Principi di diritto processuale del lavoro.

Il telelavoro.

**Modulo IV: Le risorse umane. Organizzazione e gestione delle risorse umane**

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 V: Il sistema di valutazione della dirigenza**

Il sistema delle performance e della valutazione.

**Modulo VI: Le risorse finanziarie**

Programmazione, gestione, controllo delle risorse finanziarie.

**Modulo VII: I piani di e-Government e l'amministrazione digitale**

Il protocollo informatico.

Le firme elettroniche.

La PEC.

I processi di dematerializzazione.

**Modulo VIII: Linee guida sull'amministrazione digitale**