



**SCHEDA CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, *SUMMER E WINTER
SCHOOL, SPECIFIC SKILL TRAINING E SHORT MASTER*
A.A. 2020/2021**

- ☒ **Istituzione**
☐ **Rinnovo**

A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE

A.1 - Denominazione del Corso

***STRUMENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE
NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE***

A.2 Finalità e caratteristiche del Corso

Il Corso si propone di formare i destinatari dell'intervento sull'articolato e complesso sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti da utilizzare per prevenire i processi di corruzione e di illegalità nelle amministrazioni pubbliche e private, fornendo strumenti metodologici ed operativi.

Per una adeguata analisi del fenomeno saranno utilizzati i concetti teorici e le indicazioni strategiche rinvenienti dalle prassi e dalle normative internazionali e nazionali per contrastare i processi corruttivi e governare i procedimenti e le aree a rischio di corruzione, con particolare attenzione al *preventing by design* e alle misure di protezione dei *whistleblower*. Al contempo, con speciale riferimento alle pubbliche amministrazioni, ci si propone di fornire, con un costante richiamo ad esempi pratici, le opportune risposte alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione, coordinando gli strumenti del ciclo di gestione della performance con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Con riferimento agli enti privati, verrà analizzato il ruolo dei modelli ex 231 e più in generale la disciplina in materia di adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili in funzione di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

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

- aggiornare ed integrare le conoscenze su materie di recente introduzione nell'ordinamento;

- sollecitare un esame critico dei comportamenti dei dipendenti pubblici e privati con l'intento di renderli coerenti con i cambiamenti in atto e con le prescrizioni della legge e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalle amministrazioni partecipanti al Corso;
- aumentare il grado di integrazione operativa fra le i diversi strumenti regolativi adottati dalle amministrazioni;
- incrementare la conoscenza sulle tematiche dell'etica del lavoro, dell'integrità, della trasparenza e della legalità.

B) PROGETTO FORMATIVO E ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO

B.1 - Sede/i di svolgimento

Piattaforma elearning

B.2 - Struttura/e responsabile/i ex art. 3, comma 1, del Regolamento

Dipartimento di Giurisprudenza - Università degli studi di Foggia (indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo, allegandone il verbale) verbale Consiglio di Dipartimento seduta del 2 dicembre 2020

B.3 - Enti partecipanti ex art. 2, comma 2, del Regolamento (specificare gli Enti partecipanti e allegare le Convenzioni o i Protocolli d'Intesa)

B.4 - Data di inizio del corso (mese e anno)

Settembre 2021

B.5 - Durata complessiva del corso

Lezioni frontali ore:

Lezioni in FAD ore: 64

Laboratori ore:

Esercitazioni ore:

Studio Individuale ore: 136

Stage (non obbligatorio) ore:

Prova Finale ore: 0

Totale ore: 200

B.6 - CFU fissati per il rilascio dell'attestato

8 crediti formativi

B.7 - Conoscenze e abilità professionali strettamente attinenti al piano di studio del Corso che possono eventualmente dare luogo al riconoscimento di crediti in ingresso (purché non già utilizzate ai fini del conseguimento del titolo di accesso al Corso e comunque in misura non superiore a 1/4 del totale dei crediti previsti dal Corso)

B.8 - Numero minimo e massimo di studenti ammissibili al Corso (Il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università di Foggia, purché in possesso dei requisiti per l'ammissione, non concorre a formare il numero massimo di iscrivibili)

Minimo 20 – massimo 50

B.9 - Requisiti di ammissione:

Titoli di studio richiesti – Laurea/diploma scuola secondaria di II grado (per i titoli conseguiti ai sensi del DM n. 509/99 o del DM n. 270/2004 bisogna indicare la corrispondente numerazione e denominazione delle classi delle lauree; per i titoli conseguiti secondo gli ordinamenti previgenti indicarne la denominazione) e **ulteriori requisiti** (eventuale indicazione di ulteriori requisiti)

Titoli di studio richiesti:

Laurea magistrale in Giurisprudenza – LMG/01; laurea magistrale in Scienze giuridiche della sicurezza – LM SC-GIUR); Lauree specialistiche in Giurisprudenza - 22/S: laurea quadriennale in Giurisprudenza; laurea triennale in Scienze investigative – L-14

Ulteriori requisiti:

B.10 - Disposizioni sugli obblighi di frequenza (indicare eventuale percentuale di assenze possibili dall'attività didattica frontale e, ove previsto, dallo *stage* – massimo 30%)

Le presenze saranno rilevate mediante analisi del tempo di connessione di ciascun partecipante, generata automaticamente dalla piattaforma, e mediante appelli casuali con risposta in chat tracciabile e registrata. Per la frequenza è necessaria la presenza effettiva ad almeno il 80% delle attività.

B.11 – Progettazione delle Attività Didattiche. Indicare l'articolazione e la denominazione delle attività formative (anche a distanza), quali insegnamenti, laboratori, esercitazioni, seminari, visite di studio ecc., il relativo SSD e la relativa ripartizione in CFU, ove previsti

<i>N. progressivo</i>	<i>Attività didattiche</i>	Tipo (es.: lezioni frontali, FAD, esercitazioni, ecc.)	SSD	N. ore attività assistita	N. ore studio individuale	CFU	Sede (struttura, aula)
1	La corruzione: definizione e fattori determinanti	FAD	IUS/17	8 ore	18	1	Piattaforma elearning
2	Le strategie di contrasto: modello repressivo e modello preventivo	FAD	IUS/17	4 ore	8	0,5	Piattaforma elearning
3	Il quadro normativo di riferimento: dalla legge 190/2012 alla disciplina applicativa. Il ruolo dell'ANAC	FAD	IUS/10	8 ore	18	1	Piattaforma elearning

4	Standard setting e buone pratiche nei modelli di contrasto alla corruzione. L'esperienza internazionale	FAD	IUS/13	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
5	Gli attori del sistema di prevenzione della corruzione: ruoli e responsabilità	FAD	IUS/10	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
6	Indicazioni, prescrizioni e vincoli del PNA.	FAD	IUS/10	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
7	Rilevazione, misurazione e gestione del rischio	FAD	SECS/P08	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
8	Assetti organizzativi adeguati e modelli 231	FAD	IUS/17	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
9	Codici disciplinari e Codici di comportamento. Le strategie di gestione del personale a fini di prevenzione (rotazione, formazione)	FAD	IUS/07	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
10	Disciplina delle incompatibilità, della inconferibilità e del conflitto d'interessi	FAD	IUS/10	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning

11	Obblighi di fedeltà, doveri di riservatezza e tutela del segreto aziendale: la posizione del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	FAD	IUS/04	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
12	I regimi di responsabilità e le potenziali sovrapposizioni (responsabilità disciplinare, penale, amministrativa)	FAD	IUS/07	4 ore	8	0,5	Piattaforma e-learning
13	Analisi di modelli di Piani triennali di prevenzione della corruzione e discussione con i partecipanti	FAD	IUS/10	4 ore	10	0,5	Piattaforma e-learning
14	Analisi di modelli di assetti organizzativi "adeguati" e discussione con i partecipanti	FAD	IUS/04	4 ore	10	0,5	Piattaforma e-learning
	Totale			Ore 64	Ore 136	CFU 8	
	Stage/Tirocinio (ove previsto)						
	Prova Finale				0		
	TOTALE ORE E CFU				Ore 200	CFU 8	

B.12 - Descrizione dell'attività di Stage/Tirocinio, (ove previsto)

Illustrare gli elementi caratterizzanti l'attività di stage, in particolare:

- **Modalità di svolgimento**
- **Attività da compiere**
- **Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati, ospitanti**

(allegare le convenzioni con le strutture presso cui si svolgerà lo stage o, in mancanza, una lettera di intenti da cui risulti la disponibilità ad ospitare stagisti)

Modalità di svolgimento:

Attività da compiere:

Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati:

B.13 - Descrizione dell'eventuale attività di Tutorato

Lo svolgimento del Corso sarà accompagnato da tutor, con il compito di seguire il processo formativo, di gestire chat e forum di discussione, di raccogliere e distribuire il materiale didattico tramite piattaforma, monitorando inoltre il grado di interesse e soddisfazione degli iscritti.

B.14 - Attività di Valutazione dell'apprendimento

Modalità delle prove di verifica intermedie (ove previste) e della prova finale

Strumenti di verifica	Descrizione
Prova/e di ammissione <i>(necessarie solo se si supera il numero massimo previsto di iscrivibili)</i>	<input type="checkbox"/> Valutazione titoli (punteggio minimo e massimo da attribuire): minimo massimo Elenco titoli valutabili: 1. 2. 3. <input checked="" type="checkbox"/> Prova scritta o colloquio (punteggio minimo e massimo da attribuire): minimo 15 massimo 30 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

	<p>conoscenza di base delle materie oggetto del corso, il grado di motivazione dei singoli.</p> <p>I criteri e le modalità di effettuazione delle prove selettive saranno rese pubbliche ed accessibili a tutti i candidati.</p> <p>.....</p>
Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale	<p><i>(indicare tipologia e criteri di valutazione)</i></p> <p>Il tutor potrà somministrare domande in chat per verificare il livello di attenzione e di apprendimento. La prova finale consisterà in un questionario con risposte multiple ed aperte. Il numero minimo di risposte con valutazione positiva dovrà essere pari ai 6/10 delle domande.</p>

B.15 - Modalità Operative

B.15.1 Tassa di iscrizione e contributi per la frequenza

Importo: 500

Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00

9% da destinare a favore dell'Ateneo	900
---	------------

8% da destinare a favore del Fondo Comune di Ateneo	800
--	------------

1% da destinare al Fondo ex art. 90 del CCNL	100
---	------------

5% da destinare a favore della struttura responsabile della gestione amministrativo-contabile del Corso	500
--	------------

B.15.2 - Eventuali agevolazioni per studenti meritevoli: definizione dei criteri di merito cui attenersi

B.16 - Per i Corsi di area medica, allegare l'avvenuta autorizzazione della Direzione Generale delle strutture ospedaliere in cui si svolgono le attività formative, alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo

C) ORGANIZZAZIONE E RISORSE

C.1 - Organi del Corso

C.1.1 - Coordinatore del Corso (che presiede il Comitato dei Garanti)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	LIGUSTRO	ALDO	PO	IUS/13	Giurisprudenza

C.1.2 – Comitato dei Garanti (almeno 3 professori/ricercatori di ruolo, di cui almeno uno appartenente all'Università di Foggia, che garantiscono la qualità del progetto formativo)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
2	DI GIOVINE	OMBRETTA	PO	IUS/17	Giurisprudenza
3	FANTI	VERA	PA	IUS/10	Giurisprudenza
4	MOTTI	CINZIA	PO	IUS/04	Giurisprudenza

Dichiarazione dei Docenti Garanti

Ai sensi dell'art. 3, del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale, Summer e Winter School, Specific Skill Training e Short Master, i sottoelencati docenti

dichiarano

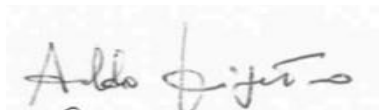
la propria disponibilità ad assicurare la qualità del progetto formativo.

Foggia,

In fede

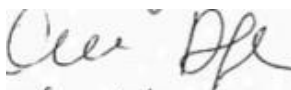
Prof. ALDO LIGUSTRO

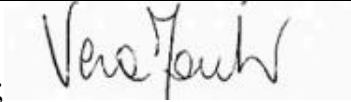

firma



Prof. OMBRETTA DI GIOVINE

firma;



Prof. VERA FANTI	firma : 
Prof. CINZIA MOTTI	firma : 

C.2 Piano di fattibilità rispetto alle risorse disponibili

C.2.1 - Strutture (aule, sale studio, biblioteche, laboratori, ecc.)

La tabella deve dimostrare che le strutture sono sufficienti, tenendo conto dell'eventuale impiego che di esse è fatto nell'ambito degli ordinari corsi di studio (lauree, lauree specialistiche, dottorati, master, ecc.). Allegare una dichiarazione della struttura responsabile

Piattaforma elearning

C.2.2 - Struttura o Personale di Supporto T.A. coinvolto

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Corso
1	TATEO	LUIGI	D1	Centro elearning Unifg Supporto FAD
2	FESTA	SALVATORE	C1	Dipartimento Giurisprudenza Supporto informatico
3	ANGELILLIS	MARIA LUCIA	C	Dipartimento Giurisprudenza Supporto contabile
4	FIORETTI	MILENA	C3	Dipartimento Giurisprudenza Servizi di segreteria
5	Da individuare			Area alta formazione Segreteria amministrativa e gestionale

C.2.3 – Risorse docenti ed esperti interni ed esterni

C.2.3.1 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a docenti universitari ed esperti interni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1	IUS/17	La corruzione: definizione e fattori determinanti	8

2	IUS/17	Le strategie di contrasto: modello repressivo e modello preventivo	4
3	IUS/10	Il quadro normativo di riferimento: dalla legge 190/2012 alla disciplina applicativa. Il ruolo dell'ANAC	8
4	IUS/10	Gli attori del sistema di prevenzione della corruzione: ruoli e responsabilità	4
5	IUS/07	Codici disciplinari e Codici di comportamento. Le strategie di gestione del personale a fini di prevenzione (rotazione, formazione)	4
6	IUS/10	Disciplina delle incompatibilità, della inconfiribilità e del conflitto d'interessi	4
7	IUS/04	Obblighi di fedeltà, doveri di riservatezza e tutela del segreto aziendale: la posizione del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	4
8	IUS/04	I regimi di responsabilità e le potenziali sovrapposizioni (responsabilità disciplinare, penale, amministrativa)	4

C.2.3.2 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a studiosi o esperti esterni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1	IUS/13	Standard setting e buone pratiche nei modelli di contrasto alla corruzione. L'esperienza internazionale	4
2	IUS/10	Indicazioni, prescrizioni e vincoli del PNA	4
3	SECS/P08	Rilevazione, misurazione e gestione dei rischi	4
4	IUS/17	Assetti organizzativi adeguati e modelli 231	4
5	IUS/10	Analisi di modelli di Piani triennali di prevenzione della corruzione e discussione con i partecipanti	4
6	IUS/04	Analisi di modelli di assetti organizzativi "adeguati" e discussione con i partecipanti	4

D) PIANO FINANZIARIO con indicazione della struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo che assume la gestione amministrativo-contabile del Corso.

Indicare le entrate (contributi richiesti ai frequentanti; contributi del Dipartimento o di altra struttura proponente; contributi di Enti Esterni; altre entrate) **e le uscite** (docenze interne; docenze esterne; funzionamento; investimenti).

Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00, le percentuali applicate al totale delle quote di iscrizione degli studenti da corrispondere nella misura del: 9% all'Ateneo, 8% al Fondo Comune di Ateneo, 1% al Fondo ex art. 90 del CCNL, 5% a favore della struttura responsabile della gestione del Corso)

Il piano finanziario deve garantire il pareggio dei conti

GESTIONE CONTABILE

indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo

Dipartimento di Giurisprudenza

VEDI TABELLA EXCELL ALLEGATA