



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

VALORE PA Anno 2025

SCHEDA/PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO (I LIVELLO – Tipo A)

1) SOGGETTO PROPONENTE

Università di Foggia
Dipartimento di Scienze Sociali

2) COMPARTO

Personale amministrativo dipendente delle pubbliche amministrazioni, iscritto alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali

3) DIRETTRICE DI SVILUPPO DELLA P.A.

Semplificazione

4) OBIETTIVO STRATEGICO

Coordinare le attività svolte anche tra più PP.AA.

5) AREA TEMATICA

Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello - tipo A)

6) TITOLO DEL CORSO

Gestione ed innovazione del lavoro pubblico: digital-social innovation e gestione sostenibile delle risorse umane (interamente online)

7) DESCRIZIONE E OBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO

Il percorso formativo "Gestione ed innovazione del lavoro pubblico: digital-social innovation e gestione sostenibile delle risorse umane (interamente online)" si rivolge ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e intende sviluppare competenze trasversali e specialistiche utili a rafforzare la capacità di lavorare in gruppo, comunicare efficacemente e utilizzare strumenti digitali che facilitino la condivisione del lavoro, anche a distanza.

In linea con l'obiettivo strategico di formare il personale a coordinare le attività svolte dalle PA, gli obiettivi formativi specifici riguarderanno, in particolare:

- il potenziamento delle competenze collaborative e relazionali, finalizzate alla gestione efficace dei team di lavoro e alla valorizzazione delle competenze individuali in ottica di knowledge sharing;
- l'uso consapevole e integrato delle tecnologie digitali e dei media sociali a supporto della cooperazione, dello scambio informativo e dell'erogazione innovativa dei servizi pubblici;
- la capacità di prevenire, riconoscere e gestire i conflitti interni, trasformandoli in opportunità di crescita, dialogo e innovazione partecipativa;
- la promozione di modelli di gestione sostenibile delle risorse umane, orientati ai principi dell'Agenda 2030 e alle priorità europee in materia di transizione digitale e verde.

Il corso propone un approccio integrato che combina strumenti analitici e metodologici con esercitazioni pratiche e casi concreti provenienti dal settore pubblico. L'attenzione sarà posta sulla qualità delle relazioni intra-organizzative e sulla costruzione di un ambiente di lavoro collaborativo e digitalmente innovativo, capace di coniugare efficienza, sostenibilità e soddisfazione dei cittadini-utenti. Infine, il percorso è pensato come spazio di confronto trasversale tra professionisti di diverse amministrazioni, favorendo la contaminazione culturale, la diffusione delle migliori pratiche e l'elaborazione di soluzioni innovative per la gestione delle risorse umane e per l'erogazione dei servizi pubblici.

Il corso si rivolge principalmente a responsabili ed addetti delle amministrazioni pubbliche che siano responsabili ed addetti all'organizzazione e al controllo di gestione, addetti e referenti in materia di risorse umane, o più in generale addetti al comparto amministrativo. L'impostazione del corso ne suggerisce la fruizione a soggetti interessati allo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per la gestione del gruppo di lavoro negli enti e nelle amministrazioni pubbliche. La presente proposta formativa intende pertanto perseguire i seguenti specifici obiettivi:

8) INDICATORI DI OUTPUT

Gli indicatori di output riguardano le conoscenze, abilità e competenze acquisite dai partecipanti al termine del corso e si esprimono attraverso:

1. Competenze digitali per la collaborazione:

- Numero di partecipanti in grado di utilizzare in autonomia strumenti digitali di condivisione del lavoro a distanza (es. piattaforme collaborative, cloud, strumenti di project management);
- Percentuale di partecipanti che applicano le nuove competenze digitali nei processi di gruppo.

2. Capacità di lavoro in team e gestione delle relazioni:

- Numero di partecipanti che riportano un miglioramento nella capacità di contribuire attivamente a un gruppo di lavoro;
- Evidenze di applicazione di tecniche apprese di gestione dei conflitti in situazioni reali di lavoro.

3. Gestione sostenibile delle risorse umane:

- Percentuale di partecipanti che dichiarano di aver acquisito strumenti per valorizzare le competenze del proprio team (knowledge sharing, integrazione delle conoscenze);
- Indicatori qualitativi raccolti tramite questionari finali sul miglioramento percepito nella qualità delle relazioni lavorative.

4. Orientamento all'innovazione e alla qualità del servizio:

- Numero di best practice o casi d'uso sviluppati dai partecipanti durante il percorso e applicabili nella propria amministrazione.
- Percentuale di partecipanti che dichiarano di aver acquisito competenze utili a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi offerti al cittadino.

9) INDICATORI DI OUTCOME

Gli indicatori di *outcome* che si pongono in relazione agli obiettivi strategici di partecipazione ed efficienza presidiati sono:

- (i) Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA - Miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti
- (ii) Miglioramento della gestione delle risorse umane e conseguente miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche;
- (iii) Aumento del livello di competenza per la gestione innovativa delle attività in materia di welfare e aumento del grado di soddisfazione del dipendente.

10) DIRETTORE/COORDINATORE DIDATTICO DEL CORSO & FACULTY

Ai fini del rispetto dei requisiti di cui all'art. 12 dell'Avviso Pubblico in merito alla comprovata esperienza almeno triennale nel settore della formazione professionale, il corso è affidato alla responsabilità scientifica del Direttore e Coordinatore Prof.ssa Elisabetta Mafrolla, Professore Associato di Economia Aziendale presso il Dipartimento di Scienze Sociali. La Prof.ssa Mafrolla ha gestito con successo precedenti edizioni di Corsi INPS Valore PA di II livello, sia di tipo A sia di tipo B. La Faculty sarà anche composta e supportata da altri docenti del Dipartimento, tra cui: il Prof. Antonio Corvino, Professore Ordinario di Economia Aziendale, già Delegato al Bilancio dell'Università di Foggia e coordinatore scientifico di precedenti edizioni di simili attività formative INPS Valore PA; il Prof. Christian Favino, Professore Associato di Economia Aziendale; la Prof.ssa Carmela Robustella, Professore Ordinario di Diritto dell'Economia; la Professoressa Manolita Francesca, Professore Ordinario di Diritto Privato; il Prof. Alessandro Muscio, Professore Ordinario di Economia Applicata; il Prof. Edgardo Sica, Professore Associato di Economia Politica; le Prof.sse Roberta Sisto e Vittoria Pilone, rispettivamente Professore Ordinario e Professore Associato di Economia ed Estimo Rurale; il Professor Giuseppe Gaballo, Ricercatore di Sociologia Generale; il Prof. Pierpaolo Magliocca, Professore Associato di Economia e Gestione delle Imprese. Ognuno dei

predetti docenti vanta un'esperienza nella didattica oggetto del percorso formativo superiore più che triennale.

Al fine di assicurare un approccio pratico/applicativo/professionale del corso, l'attività didattica sarà svolta da docenti e professionisti altamente qualificati che operano nel settore attinente alla tematica del corso e che saranno selezionati mediante procedure ad evidenza pubblica nel rispetto dei relativi Regolamenti di Ateneo.

II) TUTOR

L'Università di Foggia garantirà, a seguito di apposita procedura ad evidenza pubblica, la selezione di un tutor che dovrà garantire in via continuativa un'assistenza e un sostegno al processo di apprendimento degli allievi.

Saranno altresì compiti del tutor:

- procedere alla tenuta ed all'aggiornamento del registro delle presenze;
- favorire l'interazione tra i partecipanti ed i docenti/organizzatori;
- predisporre, su indicazione della Direzione del corso, il materiale didattico attraverso l'assistenza al docente incaricato dell'erogazione dell'attività formativa;
- promuovere il dialogo tra i partecipanti al fine di soddisfare nell'immediato le richieste dell'aula;
- segnalare alla Direzione eventuali criticità che possano ostacolare il regolare svolgimento del percorso formativo.

I2) DURATA DEL CORSO, SEDE DIDATTICA, COSTO PRO CAPITE

Il corso ha una durata di n. 60 ore suddivise in n. 10 moduli didattici, erogati in n. 10 incontri.

Le attività didattiche si svolgeranno interamente online, in piattaforma e-learning (Zoom) curata dall'Ateneo di Foggia e dal Dipartimento di Scienze Sociali dell'Università di Foggia, sito in Via Da Zara, 11 (Foggia).

Il costo pro capite del corso che corrisponderà anche al costo applicato ad eventuali soggetti privati ammessi alla partecipazione e conforme a quanto previsto dall'art. 8 dell'Avviso Pubblico, è pari ad € 863,00, decurtato opportunamente (20%) per via della modalità online.

I3) PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

MODULO	ORE	ARGOMENTI
I	6	L'organizzazione del lavoro: - cenni storici e tratti definitivi: il contesto di riferimento, l'evoluzione nello spazio e nel tempo delle politiche pubbliche in materia di lavoro pubblico.

		- teorie manageriali in materia di organizzazione del lavoro pubblico.
II	6	La gestione dei dipendenti nel contesto pubblico: - Efficienza, efficacia, economicità del lavoro - L'analisi e la programmazione del costo del lavoro: - Il comportamento dei costi al variare dei volumi di produzione; - Costi diretti e indiretti del prodotto e del servizio; - Le tecniche di allocazione dei costi indiretti: - Approfondimento: il costo del lavoro.
III	6	L'innovazione: teoria e strumenti di economia dell'innovazione applicata al lavoro pubblico - Innovazione, nuove tecnologie e settori economici - Innovazione e occupazione - Innovazione e produttività del lavoro - Lavoro pubblico innovativo
IV	6	La conoscenza nella gestione del team: - Knowledge management: teorie e tecniche per favorire le sinergie; - Equità ed etica nell'organizzazione dell'ente; - Economie manageriali e leve del valore nella gestione delle risorse umane.
V	6	Sociologia organizzativa e PA: la gestione dei conflitti nell'ambiente di lavoro: - Team sostenibili e politica sociali dei conflitti; - Metodi e fattori per la gestione dei processi; - Social and digital innovation.
VI	6	La digitalizzazione e i social media nel lavoro pubblico: - hybrid work, remote work e smart work; - prospettive evolutive nella gestione lavoro pubblico: benefici e rischi del platformization.
VII	6	Le scelte ambientali: sostenibilità interna ed esterna dell'ente - Gli strumenti di gestione e certificazione ambientale - Le etichette ambientali - Il green public procurement
VIII	6	Sostenibilità ambientale applicata all'ambiente di lavoro pubblico: • Lo Sviluppo Sostenibile: - Concetto di sviluppo sostenibile - Il percorso storico dello sviluppo sostenibile • L'agenda 2030 (pilastri e principi; obiettivi e target) e le priorità strategiche della politica europea (transizione ecologica e digitale, NextGeneration EU) • Il bilancio a lungo termine "rafforzato" dell'UE • Strumenti innovativi per la gestione della transizione e la diffusione dell'innovazione
IX	6	Innovazione e strategia: - La natura strategica e l'indirizzo di fondo del sistema organizzativo: il ruolo del lavoro in team; - Le esperienze di successo e gli errori manageriali; - Le prospettive evolutive.

X	6	Project Work finale: Realizzazione e presentazione di un elaborato finale individuale o di gruppo, tenendo conto dell'afferenza dei partecipanti alle diverse tipologie di enti pubblici. Il project work prevede l'applicazione degli strumenti strategici di analisi e delle conoscenze metodologiche discusse durante il corso alla realtà concreta dell'amministrazione pubblica di afferenza dei discenti.
ORE TOTALI	60	

14) MODALITÀ E METODOLOGIA DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA

L'intero corso si svolgerà con modalità didattica sincrona in piattaforma di *e-learning* (elearning.unifg.it).

La didattica tiene conto della necessità, non solo di sviluppare conoscenze, ma anche di affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali. A tal fine, le lezioni saranno focalizzate su attività di progetto sul campo e prove pratiche mirate a verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in situazioni reali, con testimonianze e trattazione di casi aziendali applicati alle amministrazioni di appartenenza. In particolare, nell'ultimo modulo i discenti saranno chiamati ad applicare alla loro amministrazione pubblica le conoscenze e le competenze acquisite, realizzando e presentando un project work finale.

In tal senso, concetti e contenuti più specifici rispetto al programma di potranno essere affrontati in funzione dell'afferenza dei partecipanti alle diverse tipologie di enti pubblici e/o a fronte di loro specifiche richieste alla Direzione del corso.

Ogni lezione prevede, oltre che didattica frontale, anche attività di discussione e rielaborazione delle tematiche da parte del discente in modalità sincrona e momenti di riflessione che implicano il coinvolgimento attivo dello stesso in simulazioni.

I partecipanti al corso di formazione potranno inoltre formulare specifici quesiti riguardanti gli argomenti trattati che saranno successivamente oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.

Infine, la Faculty del corso assicurerà specifica consulenza ai partecipanti al corso sino a tre mesi successivi alla conclusione del percorso formativo.

15) REGISTRO DELLE PRESENZE

Il Dipartimento proponente il corso avrà cura di redigere e compilare regolarmente e con puntualità il registro presenze dei partecipanti attraverso l'apposita procedura informatica dedicata al progetto. Le presenze sono registrate anche grazie alla strumentazione informatica disponibile in piattaforma e-learning, che consente l'archiviazione di tali presenze, disponibili in ogni momento la verifica da parte della Direzione Regionale INPS.

16) RILEVAZIONE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Dipartimento proponente avrà cura di rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi attraverso gli indicatori indicati all'interno della presente proposta formativa e avendo altresì cura di rilevare il raggiungimento dei relativi obiettivi strategici che saranno trasmessi alla Direzione Regionale INPS territorialmente competente entro il 31 dicembre 2026.

17) CUSTOMER SATISFACTION

L'Università di Foggia rileverà periodicamente, attraverso appositi questionari, il grado di soddisfazione dei partecipanti al percorso formativo avendo cura di trasmettere sintetici report alla Direzione Regionale INPS territorialmente competente.

A tal proposito, al termine di ciascun modulo saranno somministrati specifici questionari che, in forma anonima, avranno l'obiettivo di garantire valutazioni, opinioni e suggerimenti sullo svolgimento del corso relativamente alla didattica, al docente ed alla soddisfazione personale anche con riferimento all'adeguatezza ed alla funzionalità delle strutture, delle attrezzature e del materiale didattico usati nel corso delle attività formative.

18) NOTA FINALE

Le indicazioni e le valutazioni dei partecipanti al percorso formativo di cui ai punti 17) e 18) saranno illustrate e diffuse in una relazione di analisi e valutazione finale e costituiranno la base per la definizione e realizzazione di interventi nuovi e migliorativi per il futuro.

Per tutto quanto non previsto nella presente scheda si rinvia alla normativa applicabile prevista dall'AVVISO DI SELEZIONE E RICERCA DI CORSI UNIVERSITARI DI FORMAZIONE VALORE PA Anno 2025".

IL COORDINATORE

- costituzione del Laboratorio e avvio delle attività formative, secondo un Piano operativo precedentemente definito e condiviso con i discenti dal Coordinatore Scientifico nella Cabina di Regia e dall'esperto in gestione dei gruppi;
- apertura del dibattito e condivisione dei materiali in un'area dedicata al progetto sul sito del Dipartimento di Scienze Sociali o sulla piattaforma *e-learning* dell'Università di Foggia;
- realizzazione delle attività di confronto, diffusione e valorizzazione delle conoscenze;
- organizzazione di incontri seminariali, per alimentare, impostare e guidare il percorso di sperimentazione;
- contestuale programmazione di momenti formativi presso ciascuna realtà;
- realizzazione e presentazione di un *project work* necessario al completamento del percorso formativo e al conseguimento dell'attestato.

IL COORDINATORE

Prof. Antonio Corvino

- costituzione del Laboratorio e avvio delle attività formative, secondo un Piano operativo precedentemente definito e condiviso con i discenti dal Coordinatore Scientifico nella Cabina di Regia e dall'esperto in gestione dei gruppi;
- apertura del dibattito e condivisione dei materiali in un'area dedicata al progetto sul sito del Dipartimento di Scienze Sociali o sulla piattaforma *e-learning* dell'Università di Foggia;
- realizzazione delle attività di confronto, diffusione e valorizzazione delle conoscenze;
- organizzazione di incontri seminariali, per alimentare, impostare e guidare il percorso di sperimentazione;
- contestuale programmazione di momenti formativi presso ciascuna realtà;
- realizzazione e presentazione di un *project work* necessario al completamento del percorso formativo e al conseguimento dell'attestato.

IL COORDINATORE

Prof. Antonio Corvino

SCHEMA BASE PER IL CORSO (II LIVELLO tipo B)

TITOLO DEL CORSO

Contabilità e armonizzazione dei bilanci pubblici: il controllo e la valutazione della spesa pubblica

Lo SCHEMA BASE prevede che l'attività di "learning by doing" possa stimolare la collaborazione fra istituzioni pubbliche e, in termini didattici, si caratterizza per un'attività laboratoriale intensa, affinché il discente ipotizzi la realizzazione di un gruppo o di una rete, declinando tale ipotesi nel proprio contesto lavorativo, al fine di proporre una soluzione "collaborativa" a una o più criticità riscontrate "sul campo".

In particolare, dal punto di vista operativo, tali attività si svolgeranno in un percorso guidato nel quale, in vari *step*, i discenti saranno in grado di condividere le proprie esperienze professionali e cogliere l'occasione della specializzazione dei docenti e dei propri colleghi, ai fini della costruzione di un percorso comune di crescita e collaborazione. Tali prospettive sono schematizzate nel seguente *flowchart* che equivale ad uno **schema base**:



Le FASI del progetto sono di seguito sintetizzate:

- costituzione di una Cabina di Regia del progetto, composta da docenti dell'Università di Foggia e da esperti esterni, professionisti del settore, con il compito di condividere il piano delle attività in funzione degli obiettivi attesi;