



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

VALORE PA Anno 2026

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

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

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 nel coordinare le attività svolte dalle PA, gli obiettivi formativi specifici vertono, in particolare:

- sul 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*;
- sull'adozione consapevole e integrata delle tecnologie digitali e dei *social media* a supporto della cooperazione, dello scambio informativo e dell'erogazione innovativa dei servizi pubblici;
- sulla capacità di prevenire, riconoscere e gestire i conflitti interni, trasformandoli in opportunità di crescita, dialogo e innovazione partecipativa;
- sulla 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 si qualifica per un approccio integrato che combina strumenti analitici e metodologici con esercitazioni applicative e *case study*, riconducibili al 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 sia per la gestione delle risorse umane sia 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 consente la fruizione a soggetti interessati allo sviluppo di competenze manageriali e organizzative, per la gestione di un 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 sono, di seguito, enucleati:

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 lavorare *in team* e gestione delle relazioni:

- numero di partecipanti che registrano un miglioramento nella capacità di contribuire attivamente a un gruppo di lavoro;

- evidenze di applicazione delle tecniche apprese per la gestione dei conflitti in situazioni reali di lavoro.
3. Gestione sostenibile delle risorse umane:
- percentuale di partecipanti che dichiarano di aver acquisito gli strumenti necessari 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:

- efficace impiego dei dati in possesso della PA;
- contributo personale fattivo alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti;
- miglioramento della gestione delle risorse umane e, di conseguenza, della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche;
- accrescimento del livello di competenza nella gestione innovativa delle attività in materia di *welfare* e 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 scientifico e Coordinatore didattico** 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, di tipo A e di tipo B. La *Faculty* dei docenti interni dell'Università di Foggia sarà composta da altri docenti del suddetto 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 degli

Intermediari Finanziari, nonché Direttrice del Dipartimento di Scienze Sociali; la Prof.ssa Manolita Francesca, Professore Ordinario di Diritto Privato; il Prof. Alessandro Muscio, Professore Ordinario di Economia Applicata; il Prof. Edgardo Sica, Professore Ordinario di Economia Politica; il Prof. Giuseppe Gaballo, Professore Associato di Sociologia Generale; il Prof. Pierpaolo Magliocca, Professore Ordinario di Economia e Gestione delle Imprese; il Prof. Antonio Lopolito, Professore Associato di Politica Economica. Ognuno dei predetti docenti vanta una significativa esperienza (più che triennale) nella didattica oggetto del percorso formativo.

Nell'intento di assicurare un approccio, applicativo e professionale, alle tematiche oggetto del corso, l'attività didattica sarà erogata dai docenti della *Faculty*, eventualmente anche in collaborazione con professionisti altamente qualificati, i quali 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, assistenza e 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 in stretta sinergia con il docente incaricato dell'erogazione dell'attività formativa;
- promuovere l'interazione tra i partecipanti, al fine di soddisfare tempestivamente le loro richieste;
- segnalare alla Direttrice Scientifica e alla Direttrice del Dipartimento di Scienze Sociali eventuali criticità che possano ostacolare il regolare svolgimento del percorso formativo.

I2) DURATA DEL CORSO, SEDE DIDATTICA, COSTO PRO CAPITE, SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

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

Il numero di partecipanti all'iniziativa formativa è almeno di 20 corsisti ed al massimo di 50. In caso di candidatura di un numero di potenziali partecipanti superiore al numero massimo dei posti disponibili,

L'Università di Foggia avrà cura di stilare una graduatoria di merito dei candidati, all'esito di una prova selettiva consistente in un colloquio *online*, finalizzato a verificare le conoscenze dei candidati in materia di organizzazione del lavoro pubblico e testare la loro motivazione a frequentare l'attività formativa. I dettagli informativi, in merito all'eventuale prova, saranno forniti con almeno due settimane di anticipo sulla pagina web di Ateneo, al link: <https://www.unifg.it/it/studiare/post-lauream/corsi-di-perfezionamento>.

Le attività didattiche si svolgeranno interamente *online* tramite la piattaforma e-learning (Zoom) dell'Università di Foggia e del Dipartimento di Scienze Sociali dell'Università di Foggia, sito in Via Da Zara, 11 (Foggia).

Il costo pro capite del corso, equivalente alla *fee* prevista per 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%), a seguito dell'erogazione in modalità online.

13) PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

MODULO	ORE	ARGOMENTI
I Prof. Mafrolla E.	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 Prof. Favino C.	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 Prof. Sica E.	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 Prof. Magliocca P.	6	La conoscenza nella gestione del team: - <i>knowledge management</i> : 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 Prof. Gaballo G.	6	Sociologia organizzativa e PA: la gestione dei conflitti nell'ambiente di lavoro: - team sostenibili e politica dei conflitti; - metodi e fattori per la gestione dei processi; - <i>hybrid work, remote work e smart work</i> ; - benefici e rischi del <i>platformization</i>
VI Prof. Francesca M.	6	La digitalizzazione del lavoro pubblico e tutela della persona: - Digitalizzazione del lavoro pubblico e tutela della persona. - Dalle nuove forme di lavoro a distanza alla <i>platformization</i> : evoluzione del rapporto contrattuale, poteri datoriali e responsabilità.
VII Prof. Lopolito A.	6	La funzione di produzione del "Valore Pubblico" e l'economia del benessere (<i>Welfare Economics</i>). - i fondamenti concettuali del Valore Pubblico e dell'Economia del Benessere; - i modelli di <i>governance</i> e produzione del Valore Pubblico; - la misurazione e valutazione del Valore Pubblico.
VIII Prof Pilone V. Prof Corvino A.	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 <i>target</i>) e le priorità strategiche della politica europea (transizione ecologica e digitale, <i>Next Generation EU</i>) • il bilancio a lungo termine "rafforzato" dell'Unione Europea • strumenti innovativi per la gestione della transizione e la diffusione dell'innovazione sociale
IX Prof Corvino A. Prof Magliocca P.	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 Prof Mafrolla E.	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 <i>project work</i> 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	

I4) MODALITÀ E METODOLOGIA DI EROGAZIONE DELLA DIDATTICA

L'intero corso si svolgerà con modalità didattica sincrona sulla piattaforma di *e-learning* dell'Ateneo (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 applicative mirate a verificare l'adozione degli strumenti e l'assunzione dei comportamenti proposti in situazioni reali, con testimonianze e approfondimenti di casi aziendali riconducibili 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 questa prospettiva, le conoscenze e le competenze, acquisite e sviluppate, durante il percorso formativo, potranno essere impiegate dai partecipanti nelle diverse tipologie di enti pubblici e/o a fronte di loro specifiche richieste alla Direzione Scientifica del corso.

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

I partecipanti, inoltre, potranno formulare specifici quesiti attinenti agli argomenti trattati che saranno successivamente oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.

Infine, la *Faculty* assicurerà ai partecipanti una consulenza continuativa sino a tre mesi successivi alla conclusione del corso.

I5) REGISTRO DELLE PRESENZE

Il Dipartimento di Scienze Sociali compilerà regolarmente e con puntualità il registro presenze dei partecipanti tramite l'apposita procedura informatica dedicata al progetto formativo. Le presenze sono registrate anche grazie alla strumentazione informatica disponibile sulla piattaforma *e-learning*, che consente l'archiviazione e la verifica, in ogni momento, da parte della Direzione Regionale INPS.

I6) RILEVAZIONE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Dipartimento di Scienze Sociali rileverà il conseguimento degli obiettivi formativi mediante gli indicatori riportati nella presente proposta formativa e condurrà un monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi strategici. Il quadro informativo conseguente sarà trasmesso e condiviso

con la Direzione Regionale INPS territorialmente competente, entro il 31 dicembre 2026.

17) CUSTOMER SATISFACTION

L'Università di Foggia rileverà periodicamente, tramite questionari mirati, il grado di soddisfazione dei partecipanti, 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, perseguono l'obiettivo di effettuare valutazioni mediante la rilevazione di opinioni e suggerimenti sullo svolgimento del corso relativamente alla didattica, al docente ed alla soddisfazione del partecipante anche con riferimento all'adeguatezza e alla fruibilità delle strutture, delle attrezzature e del materiale didattico usati nel corso delle attività formative.

18) NOTA FINALE

Le indicazioni e le valutazioni dei partecipanti sul percorso formativo, di cui ai punti 17) e 18), saranno illustrate e argomentate in una relazione finale, la quale costituirà la base per la definizione e l'implementazione di interventi migliorativi, a beneficio delle prossime edizioni.

Per tutto quanto non previsto nella presente scheda, si rinvia all'AVVISO DI SELEZIONE E RICERCA DI CORSI UNIVERSITARI DI FORMAZIONE VALORE PA Anno 2026".

LA DIRETTRICE SCIENTIFICA



ELISABETTA
MAFROLLA
18.09.2026
16:36:19
GMT+02:00

