PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

TITOLO CORSO

IL SISTEMA DELL’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI ALLA LUCE DEI PROCESSI DI RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il settore degli appalti pubblici risulta molto complesso, pieno di regole e normative nazionali ed europee da seguire nei minimi particolari, per presentare le giuste documentazioni e partecipare a gare d’appalto consone. La materia contrattualistica pubblica è, infatti, costantemente messa in discussione da interventi normativi che modificano organicamente gran parte della sua disciplina originaria e l’intervento normativo costante richiede una sempre maggiore specializzazione dell’operatore. Ciò obbliga gli enti pubblici e privati a doversi affidare a dei professionisti del settore degli appalti e della contrattualistica pubblica. Da qui la necessità di sviluppare un percorso formativo coerente con tale esigenza che non solo deve soffermarsi sull’analisi della procedura di partecipazione, ma abbracciare trasversalmente tutti gli istituti giuridici, gli aspetti economici e sociali. Il percorso formativo è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per supportare i destinatari nella ricerca e nella selezione dei bandi di gara, e per predisporre tutta la documentazione tecnica ed economica necessaria per partecipare e vincere le gare d’appalto, evitando gli errori che possono comportarne l’esclusione. Il corso è diretto a offrire alle figure professionali che operano nelle pubbliche amministrazioni conoscenze approfondite sulla normativa che regola gli appalti pubblici e i contratti, al fine di prevenire gli errori che possono causare l’esclusione dalla gara.

OBIETTIVI

Il corso mira a:

- 1. Promuovere una corretta e trasparente gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici;**
- 2. Migliorare il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e tutti i soggetti che a diverso titolo operano nel settore degli appalti pubblici di lavori, servizi ed opere;**
- 3. Favorire una efficiente gestione delle risorse pubbliche;**
- 4. Facilitare un efficace e tempestivo approvvigionamento di beni, servizi od opere, con il conseguente soddisfacimento dell’interesse generale che è alla base delle scelte discrezionali dell’Amministrazione.**

RISULTATI

Al termine del percorso formativo, i partecipanti avranno acquisito gli strumenti teorici e pratici per:

1. Applicare tecniche di redazione per predisporre un'offerta economica e tecnica e informative giuridiche che risponde ai criteri dei bandi per partecipare alle gare d'appalto;
2. Leggere e applicare i Codici e le Discipline degli appalti pubblici nazionali ed europei.

METODOLOGIA

La metodologia utilizzata privilegia un approccio che coniuga lezioni dal taglio teorico e lezioni di natura più propriamente pratico-operativa, al fine da rendere più stimolante il percorso formativo e sostenere la partecipazione attiva dei partecipanti. Questi ultimi saranno infatti costantemente incoraggiati a partecipare a simulazioni ed esercitazioni individuali e di gruppo per consolidare i contenuti appresi, in una logica di cooperazione. Il materiale didattico sarà redatto dal corpo docente e da formatori che vantano un'ampia e consolidata esperienza nel campo della redazione e gestione di progetti europei.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO DIDATTICO 1.

IL SISTEMA DELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORO, FORNITURE E SERVIZI.

Contenuti

- Inquadramento normativo generale, comunitario e nazionale;
- L'appalto di lavori e le procedure di approvvigionamento di beni e servizi;
- Gli obblighi di programmazione e budgettizzazione della spesa;
- Le necessità di spending review, razionalizzazione delle risorse e delle procedure;
- Esercitazione.

DURATA

N. 12 ORE

MODULO DIDATTICO 2.

LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E LE RECENTI NOVITÀ

Contenuti

- **Le innovazioni normative in chiave di anticorruzione: Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014;**
- **La soppressione dell'AVCP ed il trasferimento delle competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);**
- **La nuova missione istituzionale dell'ANAC per la vigilanza e la prevenzione in materia di corruzione, per la semplificazione delle procedure, la riduzione dei controlli formali, la razionalizzazione dei costi della pubblica amministrazione e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse;**
- **I Servizi ANAC: quelli relativi ai contratti pubblici e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza (ex AVCP – ex Ci.Vi.T.);**
- **I servizi del settore contratti pubblici di acquisizione o trasmissione informazioni (rivolti a cittadini, operatori del mercato degli appalti pubblici - stazioni appaltanti, pubbliche amministrazioni, società organismi di attestazione (SOA) ed operatori economici);**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 4 ORE

MODULO DIDATTICO 3.

IL SISTEMA AVC PASS RIVOLTO AGLI OPERATORI ECONOMICI E ALLE STAZIONI APPALTANTI

Contenuti

- **La Deliberazione AVCP n. 111/2012 e le modifiche assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013;**
- **Il modello operativo dell'AVC pass: la gestione della gara per macro funzioni e la dematerializzazione documentale;**
- **Registrazione, profilatura ed autenticazione a sistema degli utenti (Operatore Economico - Stazione Appaltante (Amministratore OE, Collaboratore dell'Amministratore OE, Responsabile del Procedimento) e le modifiche dei dati immessi;**
- **L'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici;**
- **Procedure e fasi di inserimento a sistema dei documenti degli operatori economici (OE);**
- **La componente del sistema AVC pass dedicata alle Stazioni Appaltanti;**
- **L'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici (art. 2 della Delibera AVC pass del 27/12/2012);**
- **La creazione della gara e la gestione dei requisiti in SIMOS;**
- **La Commissione di Gara in modalità AVC pass: creazione della Commissione di Gara; gestione**

Commissione di Gara; gestione della Seduta; acquisizione del partecipante;

- **Il Responsabile del Procedimento;**
- **Il fascicolo di partecipazione per gli operatori economici;**
- **Il sistema AVC Pass negli atti di gara;**
- **Il CIG;**
- **Gli Utenti e prerequisiti richiesti per l'accesso al sistema AVC Pass;**
- **L'Acquisizione e gestione dei partecipanti;**
- **Il Partecipante-Operatori Economici-Pass OE (soggetti singoli e plurimi);**
- **Comprova dei requisiti in fase di partecipazione e comprova dei requisiti in fase di aggiudicazione;**
- **Le criticità del sistema e la gestione degli errori;**
- **Dati e documenti per la comprova dei requisiti generali e speciali;**
- **Simulazione/analisi case study.**

DURATA

N. 16 ORE

MODULO DIDATTICO 4.

IL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI E LE PROCEDURE DI GARA – D.LGS 163/06 e D.P.R. 207/10

Contenuti

- **La programmazione degli acquisti;**
- **Esempi di procedure per la stima dei fabbisogni (concetto di scorta e di sotto – scorta tollerabile);**
- **Le procedure DEFAULT (ad evidenza pubblica) e le procedure in deroga (negoziata ed in economia, 57 e 125 codice appalti);**
- **Le autorizzazioni interne per l'utilizzo delle procedure in deroga;**
- **Problematiche per la determinazioni degli importi per gli acquisti in economia;**
- **Esempi di procedura per il calcolo dell'importo oggettivo degli acquisti in deroga;**
- **La responsabilità del RUP per gli acquisti in deroga;**
- **La figura del RUP (codice appalti) e la figura del RdP (L. 241/90);**
- **La determinazione ad acquistare, la norma degli enti;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 16 ORE

MODULO DIDATTICO 5.

LE SPECIFICHE DELLA PROCEDURA DI GARA

Contenuti

- **La determinazione dell'importo di gara;**
- **La scrittura di procedure per la determinazione dell'oggetto;**
- **La scelta dei contraenti;**

- **Il controllo dei requisiti;**
- **L'aggiudicazione del contratto;**
- **La stipula del contratto – il pagamento dei corrispettivi;**
- **Simulazione.**

DURATA

N. 12 ORE

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

BILANCIO E CONTABILITÀ

TITOLO CORSO

IL NUOVO QUADRO NORMATIVO E PROCEDURALE IN MATERIA DI BILANCIO E CONTABILITÀ PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il settore della contabilità pubblica è costantemente oggetto di interventi normativi che modificano organicamente gran parte della sua disciplina originaria. L'intervento normativo costante richiede di conseguenza una sempre maggiore specializzazione dell'operatore della Pubblica Amministrazione. Da qui la necessità di sviluppare un percorso formativo coerente con tale esigenza con l'obiettivo principale di offrire ai partecipanti gli strumenti adatti e le necessarie tecniche per approfondire le tematiche della contabilità pubblica e specificatamente a chi lavora nella Pubblica Amministrazione.

OBIETTIVI

Offrire ai destinatari gli strumenti adatti e le necessarie tecniche per approfondire le tematiche della contabilità pubblica nella Pubblica Amministrazione.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo, i partecipanti avranno acquisito:

- 1. Una visione d'insieme sul complesso delle riforme contabili in corso;**
- 2. Logiche e strumenti operativi per introdurre il bilancio consolidato e confrontarsi con le esperienze di innovazione e sperimentazione in corso.**

METODOLOGIA

La metodologia utilizzata privilegia un approccio che coniuga lezioni dal taglio teorico e lezioni di natura più propriamente pratico-operativa, al fine da rendere più stimolante il percorso formativo e sostenere la partecipazione attiva dei partecipanti. Questi ultimi saranno infatti costantemente incoraggiati a partecipare a simulazioni ed esercitazioni individuali e di gruppo per consolidare i contenuti appresi, in una logica di cooperazione. Il materiale didattico sarà redatto dal corpo docente e da formatori che vantano un'ampia e consolidata esperienza nel campo della redazione e gestione di progetti europei.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. LA CONTABILITÀ PUBBLICA

Contenuti

- **Principi e fonti normative recenti;**
- **I soggetti della contabilità pubblica;**
- **Il sistema unico di contabilità economica delle PA;**
- **Finalità e principi contabili;**
- **Piano dei conti e contabilità analitica;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ORE

MODULO 2. IL BILANCIO PUBBLICO

Contenuti

- **Il bilancio decisionale;**
- **Il bilancio gestionale;**
- **I residui;**
- **La classificazione economica delle spese;**
- **La gestione degli stanziamenti di bilancio;**
- **Le caratteristiche del pareggio in bilancio;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ore

MODULO 3. IL NUOVO SALDO DI COMPETENZA POTENZIATA E IL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

Contenuti

- **Il saldo di competenza potenziata;**
- **Il finanziamento degli investimenti;**
- **Utilizzo avanzo;**
- **Fondo pluriennale vincolato;**
- **Fondo crediti di dubbia esigibilità;**

- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ore

MODULO 4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E IL MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI NEL BILANCIO PREVISIONALE

Contenuti

- **Il sistema dei controlli interni previsti dal D.L. 174/2012;**
- **Evoluzione dei sistemi di controllo, modelli di organizzazione e controllo;**
- **La rilevazione delle condizioni di deficitarietà strutturale e procedure di riequilibrio finanziario pluriennale;**
- **Il fondo di rotazione per gravi squilibri finanziari;**
- **L'ipotesi di predissesto;**
- **I presupposti e i limiti per l'utilizzazione straordinaria dell'avanzo di amministrazione non vincolato;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ore

MODULO 5. I TRIBUTI LOCALI

Contenuti

- **Le modifiche introdotte dalla legge di stabilità 2017;**
- **L'accertamento dei tributi locali;**
- **Atti di accertamento;**
- **Gli strumenti deflattivi e il contenzioso tributario;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO CORSO

COMUNICAZIONE EFFICACE: PUBLIC SPEAKING, LINGUAGGIO NON VERBALE, COMUNICAZIONE SUL WEB

TITOLO CORSO

STRATEGIE DI COMUNICAZIONE EFFICACE ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il successo di ogni realtà aziendale è basato sulla qualità dei suoi dipendenti e sulla loro motivazione e realizzazione. È evidente, dunque, quanto sia importante saper gestire i conflitti, le ansie e i differenti climi aziendali con atteggiamenti e comportamenti equilibrati.

Per poter fare questo è necessario che gli individui (datori di lavoro e lavoratori) apprendano come utilizzare lo strumento primario per la gestione dei fattori sopra indicati: la comunicazione efficace.

Partendo dall'assunto della Scuola di Palo Alto che "è impossibile non comunicare" risulta evidente che la capacità di saper comunicare è fondamentale per la soluzione dei problemi, la riduzione di ansie e tensioni e la gestione dei conflitti con la conseguente riduzione degli effetti dello stress. Fino a qualche tempo fa, la formazione del saper comunicare veniva gestita tramite "trucchi ed espedienti". L'intenzione era di avere "impatto" sul pubblico, e in qualche modo "manipolare e programmare" l'interlocutore. Oggi si punta in primo luogo all'autenticità, alla consistenza e alla capacità di ascolto del comunicatore. Il corso si basa sulla naturalezza della comunicazione personale. Saper parlare, presentarsi, essere più disinvolti e rilassati in ogni contesto sociale: il Public Speaking ci rivela che ognuno di noi ha potenzialità e risorse inattese, che devono essere valorizzate e affinate. Lavorare sul corpo e sull'espressività individuale, apprendere concretamente le principali tecniche di strategia e costruzione del messaggio, dell'espressione e della relazione con esercitazioni mirate svilupperà la capacità di gestire le domande più difficili, comprese le aggressioni verbali. La capacità di convincere, di veicolare i nostri contenuti e promuovere le nostre idee non si migliora solo leggendo libri o guardando video, ma significa assumere la consapevolezza della propria dinamicità in un ruolo e di entrare in contatto con i pensieri e le aspettative di chi abbiamo di fronte.

OBIETTIVI

1. Gestire la comunicazione come leva strategica essenziale per le istituzioni in una visione organica che, alla luce di principi teorici, offra strumenti concreti di lavoro;
2. Migliorare la comunicazione interna su due livelli, *top-down*, con riferimento ai flussi di comunicazione dall'alto (responsabili di area) verso il basso (collaboratori), allo scopo di diffondere le informazioni e favorire la condivisione degli obiettivi e della filosofia aziendale e *bottom-up*, con riferimento ai flussi di comunicazione dal basso verso l'alto (feedback), allo scopo di stimolare l'ascolto e lo spirito collaborativo;
3. Ottimizzare l'analisi e la gestione dei contesti di riferimento, degli stakeholder, degli interlocutori sia pubblici che privati;
4. Sviluppare le tecniche per la gestione dei flussi comunicazionali anche in stato di emergenza;
5. Aggiornare le conoscenze pratiche sull'utilizzo della rete e dell'universo social;
6. Fornire i partecipanti di un bagaglio di informazioni e di conoscenze al fine di migliorare le loro capacità di comunicare nei vari contesti professionali.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo, i partecipanti sapranno:

1. Utilizzare più registri linguistici;
2. Comunicare in modo efficace e pervasivo.

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che coniuga lezioni dal taglio teorico e lezioni di natura pratica-operativa, al fine da rendere più stimolante il percorso formativo e sostenere la partecipazione attiva dei partecipanti. Questi ultimi saranno infatti costantemente incoraggiati a partecipare a simulazioni ed esercitazioni individuali e di gruppo per consolidare i contenuti appresi, in una logica di cooperazione. Il materiale didattico sarà redatto dal corpo docente che vanta una consolidata esperienze professionale nell'ambito della formazione e nelle aree disciplinari lungo le quali si articola il percorso.

DURATA DEL PERCORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO DIDATTICO 1. LA COMUNICAZIONE EFFICACE

Contenuti

- La comunicazione interpersonale;
- I livelli di comunicazione;
- Gli stili comunicativi;
- Errori di percezione e comunicazione;
- L'arte di ascoltare;
- Comunicare nella P.A;
- Esercitazione.

Durata

N. 16 ore

MODULO DIDATTICO 2. LA COMUNICAZIONE NON VERBALE

Contenuti

- Il linguaggio del corpo: postura, mimetica, gesto, voce;
- Il contatto visivo;

- **La stretta di mano;**
- **Personal brand e Personal Touch: che cos'è e quanto è importante lo “stile personale”;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 3. IL PUBLIC SPEAKING

Contenuti

- **Che cos'è il “Public Speaking” e primi rudimenti su come parlare in pubblico: mettiamo a fuoco la valigetta degli attrezzi più importanti ed esercitiamoci;**
- **Organizzazione e scelta dei contenuti e dei messaggi da veicolare;**
- **Pianificazione del discorso: inizio, sviluppo, conclusioni;**
- **Le regole della chiarezza verbale: facilità e chiarezza espositiva;**
- **L'arte della sintesi;**
- **L'uso delle parole-chiave;**
- **Parlare per immagini;**
- **Usare correttamente numeri, statistiche, grafici;**
- **Il linguaggio retorico;**
- **Come iniziare e come concludere il discorso;**
- **Saper gestire lo stress e le emozioni;**
- **Esercitazione-simulazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 4. LA LEADERSHIP CONVERSAZIONALE E IL COINVOLGIMENTO DEL PUBBLICO

Contenuti

- **Come informarsi sul pubblico;**
- **L'uso dell'umorismo;**
- **Saper trasmettere visioni;**
- **Esprimere opinioni e accettare critiche;**
- **Le 4 chiavi della Leadership conversazionale: Intimità, Interattività, Inclusione e Intenzionalità;**
- **Atteggiamento conversazionale;**
- **La gestione degli interlocutori nelle domande;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 8 ore

MODULO 5. SOCIAL MEDIA: DAL WEB 2.0 AL WEB 4.0

Contenuti

- **Il nuovo web sociale e l'impatto sulla comunicazione;**
- **Ripensare la comunicazione e le Relazioni Pubbliche;**

- **Le opportunità per l'Istituzione;**
- **L'impatto sulla formazione dell'opinione pubblica;**
- **Strumenti di comunicazione 2.0;**
- **Tipologie di Comunità virtuali e Social Media;**
- **Comunicazione 2.0 e gestione dei Social Media: pianificazione della strategia e creazione e diffusione dei contenuti;**
- **Analizzare cosa fa sul web la concorrenza;**
- **Dal "Web Listening" alle "Digital PR";**
- **Web e social listening;**
- **Monitoraggio delle conversazioni on line;**
- **Le "dash-board" di Social Media Management;**
- **Fattori critici di successo;**
- **Social Media Crisis Communication;**
- **Esercitazione-simulazione.**

Durata

N. 12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO CORSO

DISCIPLINA DEL LAVORO: GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA TUTELA DELLA SALUTE

TITOLO CORSO

LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE COME STRATEGIA AZIENDALE

La sicurezza e la tutela della salute costituiscono una fase importante all'interno di qualsiasi struttura, sia pubblica che privata. Garantire la sicurezza e la tutela della salute all'interno dell'ambiente lavorativo, non solo ha un impatto significativo sul lavoratore ma concorre ad incrementare la produttività dell'azienda o della struttura stessa. L'adozione di comportamenti caratterizzati dal rispetto dei principi di prevenzione dei rischi deve entrare nel quotidiano di ciascuno affinché si possa raggiungere un reale cambiamento nei lavoratori, al fine di promuovere la consapevolezza sia a livello individuale che collettivo dei rischi presenti nelle attività lavorative e sulle misure di prevenzione da mettere in atto da parte di ciascuno, non delegando alle proprie responsabilità. Lungo questa prospettiva, si muove il corso che aspira a permettere ai lavoratori di distinguere tra una esposizione al rischio e l'agente che lo può cagionare e di comprendere il ruolo fondamentale svolto dall'errore umano.

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di favorire l'apprendimento del quadro normativo in materia di sicurezza e tutela della salute all'interno dell'ambiente di lavoro.

RISULTATI

Al termine del corso il lavoratore avrà appreso una serie di nozioni in materia di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

METODOLOGIA

Il corso poggia su approccio metodologico che coniuga le lezioni di natura teorica e attività dal taglio più propriamente pratico-operativo, al fine di rendere le attività didattiche più interattive e stimolanti. I partecipanti saranno incoraggiati a sperimentare le conoscenze teoriche sul piano pratico, attraverso esercitazioni, individuali e di gruppo, e simulazioni. Il corso sarà tenuto da un corpo docente che vanta un'ampia esperienza professionale nel campo della formazione e nelle aree disciplinari lungo le quali si articola il percorso formativo. I docenti avranno cura di redigere e distribuire il materiale didattico.

DURATA CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

MODULO 1. LA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DEL PERICOLO

Contenuti

- **I concetti di rischio e pericolo;**
- **La valutazione dei rischi e dei pericoli;**
- **La definizione delle priorità di intervento;**
- **La compilazione della lista di controllo dello stato di applicazione della prevenzione all'interno dell'Ente;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. ANALISI DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

Contenuti

- **Analisi dei rischi;**
- **Il contenimento del rischio: le misure di prevenzione;**
- **Il contenimento del rischio: le misure di protezione collettiva e individuale;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 3. GLI OBBLIGHI E LE RESPONSABILITA' DEL DATORE DI LAVORO E DEI LAVORATORI

Contenuti

- **Obblighi e responsabilità del dirigente;**
- **Obblighi e responsabilità del lavoratore;**
- **Il preposto: ruoli e responsabilità;**
- **Il servizio prevenzione e protezione;**
- **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
- **Il medico;**
- **Addetti compiti speciali;**
- **La gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro le guida INAIL;**

- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 4. LA SORVEGLIANZA SANITARIA

Contenuti

- **La nomina del medico competente;**
- **I compiti del medico competente;**
- **Accertamenti sanitari;**
- **Il giudizio di idoneità;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 5. LA SICUREZZA E IL BENESSERE SUL LAVORO COME STRATEGIA AZIENDALE

Contenuti

- **La sicurezza e il benessere sul lavoro come strategia aziendale;**
- **Il ritorno in termini economici e organizzativi del benessere lavorativo;**
- **Sistemi di gestione e responsabilità sociale d'impresa;**
- **Approfondimenti e analisi case study.**

Durata

N. 12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

GESTIONE DEI CONFLITTI: PSICOLOGIA DEI GRUPPI, GESTIONE DELLE RELAZIONI, GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, LAVORO DI GRUPPO

TITOLO CORSO

LA GESTIONE DEI CONFLITTI: STRATEGIE E TECNICHE PER MIGLIORARE LE RELAZIONI SUL LAVORO

Il conflitto è un fenomeno sociale inevitabile, per certi aspetti anche desiderabile, che caratterizza le relazioni fra le persone e la vita delle organizzazioni e dei gruppi. Le organizzazioni pongono in essere particolari tipi di relazione e, dunque, particolari tipi di conflitti, che sono da considerarsi come una delle componenti più importanti per raggiungere i fini organizzativi. È importante, quindi, comprenderne le origini, le funzioni e le implicazioni sul piano operativo. Tuttavia, sebbene il concetto di conflitto sia facile da cogliere intuitivamente, risulta più difficile definirlo sul piano teorico e spiegarlo allorché si presenta nei contesti lavorativi. Occorre infatti operare una distinzione tra i conflitti che si creano per il mantenimento del funzionamento esistente e i conflitti provocati dal cambiamento. Infatti, ogni innovazione passa attraverso l'emergere di numerosi e diversi conflitti, tutti causati dalla *lotta* tra il mantenimento dello status quo e la prospettiva di una situazione futura che, non conoscendone le implicazioni, spesso appare minacciosa. Il conflitto non ha una valenza negativa o positiva, ma il non saperlo governare può però avere ricadute negative sulla motivazione individuale, sul clima e sulle relazioni interprofessionali. Pertanto laddove una gestione positiva del conflitto è parte della cultura dell'organizzazione, il momento di confronto viene vissuto come espressione di diversità e quindi come opportunità di crescita per l'individuo e per l'organizzazione stessa. Il corso è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per gestire in modo efficace i potenziali conflitti che possono insorgere all'interno del contesto lavorativo in cui operano, mettendo a fuoco alcune delle dinamiche e dei meccanismi ricorrenti dei conflitti nel contesto organizzativo.

OBIETTIVI

Il corso mira a promuovere:

- **L'acquisizione della consapevolezza rispetto alla dinamica del conflitto e alle sue ricadute organizzative e relazionali;**
- **Comprensione delle diverse tipologie di conflitto all'interno di un team di lavoro;**
- **L'acquisizione delle strategie dirette a prevenire le possibili ricadute negative e a facilitare l'elaborazione del conflitto quale opportunità, condividendo metodi e tecniche per gestirlo costruttivamente;**
- **L'acquisizione della consapevolezza rispetto al proprio modo di gestire e vivere le situazioni conflittuali;**
- **L'elaborazione e implementazione di un piano di sviluppo personale per il potenziamento della capacità di *conflict management*.**

RISULTATI

Al termine del percorso formativo i partecipanti avranno acquisito le conoscenze e le competenze necessarie per:

- Gestire in modo efficace i conflitti e prevenire i disaccordi e i conflitti tra colleghi;
- Gestire lo stress e aumentare la produttività del lavoro;
- Migliorare le relazioni interne e la comunicazione.

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che privilegia una forma di apprendimento attivo, finalizzato a coinvolgere i partecipanti nell'esperienza immediata e diretta dei contenuti. Tra i metodi utilizzati possono essere annoverati il *role-play* e *self assesmnet*, laboratori in piccoli gruppi, elaborazione delle esperienze mediante esercitazioni individuali, in coppie e in gruppo, integrazioni cognitive con il formatore, applicazione del metodo alla propria realtà. Il materiale didattico sarà redatto e distribuito ai partecipanti dai docenti, si utilizzeranno inoltre manuali, quaderni, opuscoli e schede di lavoro che saranno forniti durante il corso.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

N. 60 ORE

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. IL CONFLITTO NELLE DINAMICHE ORGANIZZATIVE: DEFINIZIONE, VALENZA E TIPOLOGIE

Contenuti

- Elementi di psicologia dei gruppi: ruoli, norme, status e funzioni nei gruppi, I fenomeni delle dinamiche di gruppo, potere e leadership, l'interazione nei gruppi e tra i gruppi sociali;
- La comunicazione e i processi di influenza sociale nei gruppi;
- Lavorare in gruppo: norme, ruoli e comportamenti;
- La valenza del conflitto all'interno dei gruppi e delle organizzazioni;
- Tipologie e luoghi di conflitto: conflitti di relazione, conflitti di compito e conflitto di metodo;
- Esercitazione.

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. IL PROCESSO DI CONFLITTO

Contenuti

- **Le cinque fasi del conflitto:**
 1. **Opposizione potenziale o incompatibilità**
 2. **Cognizione e personalizzazione**
 3. **Intenzioni**
 4. **Comportamento**
 5. **Esiti**
- **Le cause e gli ambiti di manifestazione dei conflitti:**
 1. **Comunicazione**
 2. **Struttura**
 3. **Variabili personali**
- **Cognizione e personalizzazione;**
- **Le intenzioni primarie di gestione del conflitto:**
 1. **Competizione**
 2. **Collaborazione**
 3. **Compromesso**
 4. **Elusione**
 5. **Accomodamento**
- **Gli esiti del processo di conflitto: il conflitto funzionale e il conflitto disfunzionale;**
- **Le ricadute di una cattiva gestione del conflitto sulla motivazione e sul clima interno del gruppo/organizzazione;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 3. TECNICHE DI GESTIONE DEL CONFLITTO

Contenuti

- **Tecniche di risoluzione:**
 1. **Problem-solving**
 2. **Obiettivi superiori**
 3. **Aumento delle risorse**
 4. **Elusione**
 5. **Appiattimento**
 6. **Compromesso**
 7. **Comando autoritario**
 8. **Alterazione della variabile umana**
 9. **Alterazione delle variabili strutturali**
- **Tecniche di stimolazione:**

1. Comunicazione
2. Aggiunta di esterni
3. Ristrutturazione dell'organizzazione

- La negoziazione: la contrattazione distributiva e la contrattazione integrativa;
- Le cinque fasi della negoziazione:
 1. Preparazione e pianificazione definizione delle regole di base
 2. Chiarimento e giustificazione
 3. Contrattazione e risoluzione di problemi
 4. Chiusura e attuazione
- I negoziati con terze parti;
- Esercitazione.

Durata

N. 16 ore

MODULO 4. PREVENIRE I CONFLITTI ATTRAVERSO LA GESTIONE EFFICACE DELLE RELAZIONI

Contenuti

- La relazione sociale: definizione e dinamiche;
- I comportamenti all'interno delle relazioni: regole e aspettative;
- La base delle relazioni: la comunicazione;
- Le componenti della comunicazione;
- I pilastri della comunicazione;
- Le barriere della comunicazione e la nascita di conflitti;
- Emozione, comportamento e conflitto;
- Esercitazione.

Durata

N. 8 ore

MODULO 5. GESTIRE E AMMINISTRARE IN MODO RAZIONALE LE RISORSE UMANE PER PREVENIRE I CONFLITTI

Contenuti

- L'organizzazione Aziendale e la Funzione Risorse Umane;
- La Selezione delle Risorse Umane;
- La Valutazione e Sviluppo delle Prestazioni e del Potenziale;
- L'Amministrazione del Personale;
- Analisi di un case study.

Durata

N. 8 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

METODOLOGIE E MODELLI DI ASSISTENZA OSPEDALIERA

TITOLO CORSO

NUOVI METODI E STRATEGIE DI MANAGEMENT SANITARIO E ASSISTENZA OSPEDALIERA

Le aziende ospedaliere sono oggi chiamate a dovere rispondere a nuove sfide e cambiamenti per migliorare la qualità dei servizi offerti. In particolare si trovano a dover fronteggiare l'esigenza di superare la contrapposizione e la frammentazione dei saperi specialistici e settoriali, che caratterizzano il modello tradizionale di organizzazione incentrato sulle singole unità operative, attraverso la programmazione e attuazione di strategie dirette all'integrazione e alla cooperazione dei saperi settoriali e attraverso l'identificazione di soluzioni, anche di natura logistica, che favoriscano la gestione unitaria dei processi aziendali. In tale scenario, diviene centrale l'implementazione di soluzioni organizzative innovative che superino la logica della distinzione degli spazi tra reparti e che valorizzino le differenze specialistiche delle varie aree organizzative puntando sull'intensità delle cure. Inoltre, va aggiunto che oggi l'evoluzione tecnologica e scientifica implica la definizione di nuovi modelli organizzativi che possano valorizzare le competenze dei singoli ospedali attraverso la creazione di reti ospedaliere e che permettano di apportare benefici in termini di razionalizzazione delle risorse utilizzate e di qualità dell'assistenza erogata. Lungo questa linea muove il corso mira a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per contribuire alla gestione dell'azienda ospedaliera e dei servizi di assistenza in modo innovativo e funzionale.

OBIETTIVI

Il corso è diretto a:

- 1. Offrire ai partecipanti una panoramica completa degli aspetti strategici e organizzativi innovativi delle aziende ospedaliere, mediante l'analisi di casi pratici e applicazioni, al fine di approfondire le innovazioni introdotte e accrescere le loro competenze;**
- 2. Promuovere l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per realizzare interventi diretti al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla razionalizzazione delle risorse utilizzate.**

RISULTATI

Al termine del corso, i partecipanti:

- 1. Avranno acquisito e consolidato le conoscenze relative alle ultime innovazioni nel campo dell'assistenza ospedaliera;**
- 2. Saranno in grado di proporre strategie di intervento e di organizzazione funzionali e innovative.**

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che prevede l'integrazione di lezioni d'aula e tecniche innovative basate sul concetto di formazione esperienziale. Più dettagliatamente i destinatari parteciperanno a: lezioni frontali in aula, casi di studio, esercitazioni operative, role playing, esercitazioni su dati reali, esemplificazioni da *real world data*, dibattito in aula, la possibilità di formulare domande e risposte prima, durante e dopo le sessioni di lezione, al fine di creare un ambiente formativo basato sulla condivisione non solo di conoscenze, ma soprattutto di esperienze e punti di vista.

Il percorso formativo avrà le seguenti caratteristiche:

1. Sarà rivolto al personale delle Pubbliche Amministrazioni, in relazione al ruolo svolto dai dipendenti;
2. Sarà contestualizzato, ossia calato nello specifico contesto della Pubblica Amministrazione e del comparto sanitario;
3. Sarà specialistico, mirato all'utilizzo delle tecniche e metodologie di analisi dei processi, secondo le logiche proprie del management sanitario e dell'innovazione dei percorsi organizzativi.

Il corso sarà tenuto da un corpo docente altamente qualificato, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articolano le attività didattiche e avrà cura di redigere e distribuire ai partecipanti il materiale didattico.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ORE

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. STRATEGIE PER UNA GESTIONE RAZIONALE DELLE AZIENDE OSPEDALIERE

Contenuti

- I Fattori di cambiamento e l'impatto sulle scelte strategiche e organizzative nelle aziende ospedaliere;
- I cambiamenti che investono il settore sanitario tra regolamentazione e mercato;
- La differenziazione, specializzazione, esternalizzazione e partnership pubblico-privato per un management innovativo dell'azienda ospedaliera;
- La creazione di reti e riduzione di costi: il coinvolgimento degli stakeholder nelle decisioni strategiche;
- Analisi e discussione di casi aziendali.

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. MODELLI ORGANIZZATIVI DELLE AZIENDE OSPEDALIERE

Contenuti

- **La struttura organizzativa delle aziende ospedaliere;**
- **Le dinamiche operative;**
- **L'interconnessione delle variabili organizzative;**
- **Metodi e tecniche di analisi dei fabbisogni organizzativi emergenti;**
- **La progettazione organizzativa delle aziende ospedaliere;**
- **Lo schema organizzativo dipartimentale, il funzionamento del dipartimento;**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 3. STRATEGIE INNOVATIVE PER GESTIRE LE AZIENDE OSPEDALIERE

Contenuti

- **Il modello di assistenza ospedaliera per intensità di cura;**
- **Strategie di gestione per progetti e per processi;**
- **Creazione di reti multi-ospedaliere;**
- **Clinical Governance;**
- **Piano d'azione "Sanità elettronica" 2012-2020 per migliorare la qualità dell'assistenza ospedaliera;**
- **Budgeting e Costing;**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N.12 ore

MODULO 4. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Contenuti

- **La gestione del personale nelle organizzazioni professionali;**
- **La programmazione dei fabbisogni di personale;**
- **La selezione, l'inserimento, percorsi di carriera e formazione;**
- **La valutazione della performance individuale, sistemi retributivi e di incentivazione;**
- **Collegamento tra performance organizzativa e sistemi di gestione del personale;**
- **Dalla job description al piano di profilo;**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 5. METODI E TECNICHE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Contenuti

- **L'analisi della dimensione dell'impatto dell'azione sul sistema economico-sociale;**
- **L'analisi del grado di attuazione delle strategie aziendali;**
- **L'analisi della qualità delle prestazioni ospedaliere;**
- **L'analisi dell'efficienza aziendale e degli equilibri economico-finanziari;**
- **L'analisi dei rischi e i relativi strumenti di gestione;**
- **I sistemi di performance management;**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N.12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

METODOLOGIE DIDATTICHE PER I DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO

TITOLO CORSO

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DIDATTICI A FAVORE DEGLI ALUNNI CON DISTURBI NELL'APPRENDIMENTO

Le indicazioni e le linee programmatiche degli interventi nell'ambito dell'istruzione e formazione, sia nazionali che comunitarie, insistono sulla necessità di creare una scuola inclusiva. La scuola che include è una scuola che programma e realizza percorsi didattici tenendo in forte considerazione i bisogni e le specificità di tutti gli alunni che compongono la comunità scolastica, lungo una logica di miglioramento continuo e di promozione del senso di appartenenza. La realizzazione di buone prassi dirette all'inclusione di studenti con BSA e DSA, implica inevitabilmente la necessità che il corpo docente sia costantemente formato e aggiornato, considerando il ruolo cruciale che svolge nel più generale processo di apprendimento e di sviluppo relazionale degli alunni. Far fronte ai cambiamenti che intervengono, trovare soluzioni a problematiche che si rinnovano e complicano continuamente e spingersi ad approfondire le basi per il proprio agire concreto, costituiscono la sfida che i docenti di oggi devono accogliere. Il corso intende fornire agli insegnanti un quadro esauriente delle caratteristiche peculiari dei vari disturbi BSA DSA, fornendo poi numerose indicazioni e suggerimenti per lavorare in modo efficace, sia nei casi in cui è necessario un recupero mirato a specifiche difficoltà, sia nelle situazioni in cui si rende necessario un semplice potenziamento o un lavoro nell'ambito della sfera emotivo – motivazionale e del metodo di studio.

OBIETTIVI

Il corso è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e gli strumenti per affrontare le sfide sempre più complesse che la scuola è chiamata ad affrontare nel campo delle competenze didattiche necessarie per realizzare apprendimenti efficaci e significativi negli studenti BES e DSA.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo i partecipanti avranno consolidato le competenze per:

- 1. Progettare e realizzare interventi didattici inclusivi;**
- 2. Promuovere l'inclusione degli alunni con bisogni specifici all'interno del gruppo-classe.**

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico dinamico diretto a promuovere l'interazione continua tra partecipanti e docenti e mantenere alto il loro coinvolgimento. A tale fine saranno costantemente incoraggiati a partecipare a dibattiti, esercitazioni individuali e di gruppo e soprattutto all'analisi di casi reali, per verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in aula attraverso prove pratiche. I docenti assicureranno consulenza ai partecipanti durante tutta la durata del corso sarà fornito materiale didattico di vario genere: presentazioni Power Point, esempi di casi di studio.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ORE

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. L'EDUCAZIONE INCLUSIVA: IL QUADRO OPERATIVO E NORMATIVO

Contenuti

- **La dimensione sociale dell'educazione inclusiva;**
- **Il modello sociale di disabilità;**
- **Gli ostacoli all'apprendimento e alla partecipazione alla vita scolastica e alla società;**
- **Percorsi di inclusione: prevenzione, insegnamento/apprendimento calato sulla pluralità di soggetti, valorizzazione della vita sociale, potenziamento, sostegno;**
- **La risorsa formativa;**
- **Il quadro normativo di riferimento: linee guida e direttive ministeriali: il Decreto Ministeriale 12 luglio 2011 – la Direttiva Ministeriale del 27/12/12;**
- **Gli interventi di policy a favore dell'inclusione scolastica;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 6 ore

MODULO 2. I BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Contenuti

- **Le tre sotto-categorie Bes:**
 1. **Disabilità**
 2. **Disturbi evolutivi specifici**
 3. **Svantaggio socio-economico linguistico, culturale**

- **Strategie di intervento: Il Piano Didattico Personalizzato;**
- **I centri territoriali di supporto: funzioni e aree di intervento;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ORE

MODULO 3. RISORSE E METODOLOGIE DIDATTICHE PER GLI STUDENTI BES

Contenuti

- **Apprendimento cooperativo;**
- **Apprendimento fra pari: lavori a coppie-tutoring;**
- **Didattica laboratoriale;**
- **Sostenere la motivazione all'apprendimento;**
- **Predisposizione delle verifiche;**
- **Semplificazione degli esercizi;**
- **La creazione di schemi, mappe programmi;**
- **L'utilizzo delle immagini;**
- **La didattica multisensoriale;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ORE

MODULO 4. METODOLOGIE E DIDATTICA SPECIALE DEI DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO

Contenuti

- **Il disturbo specifico di apprendimento;**
- **Il disturbo di sviluppo della lettura – dislessia;**
- **Il disturbo dell'espressione scritta – disgrafia;**
- **Il disturbo della capacità motoria;**
- **Disturbo di sviluppo del calcolo;**
- **Disturbi del comportamento;**
- **L'intervento nei DSA: potenziamento e riabilitazione;**
- **Gli strumenti di valutazione;**
- **Il Piano Didattico Personalizzato;**
- **La costruzione di alleanze educative;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 5. GLI STRUMENTI PER UNA DIDATTICA INCLUSIVA

Contenuti

- **L'uso delle tecnologie multimediali;**
- **L'uso di computer e notebook;**
- **Software specifici;**
- **Gli utilizzi multiformi della LIM;**
- **Simulazione.**

Durata

N. 6 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

METODOLOGIA E MODELLI DI ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE

TITOLO CORSO

LE SFIDE DELL'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE

Negli ultimi anni il sistema sanitario nazionale è stato uno degli ambiti privilegiati di una serie di interventi di public policy sia nazionale che europea, diretti a una riorganizzazione funzionale ed efficiente della programmazione, gestione ed erogazione dei servizi di assistenza sanitaria. Questo dato trova conferma in una serie di misure che partono dal Patto per la Salute 2014-2016, che ha insistito sul miglioramento dei servizi assistenziali a livello territoriale, al fine di creare una rete di assistenza più capillare ed efficiente e ridurre per tale via i tassi di ricovero, gli accessi ai DEA Dipartimenti di emergenza e accettazione e di conseguenza i sovraffollamenti degli ospedali. Tale linea programmatica risulta ulteriormente incisiva nella definizione del nuovo Piano Nazionale della prevenzione 2014-2018 che ha rafforzato ulteriormente il ruolo delle Regioni nella definizione di piani e programmi e nell'attuazione di strategie dirette a promuovere e tutelare il benessere e la salute della popolazione. I cambiamenti e le sfide a cui il servizio sanitario nazionale e regionale sono chiamati a rispondere, impongono inevitabilmente la realizzazione di percorsi formativi diretti a supportare gli operatori del settore a operare lungo i nuovi modelli assistenziali.

OBIETTIVI

Il corso è diretto a:

- 1. Offrire ai partecipanti una conoscenza approfondita in materia di riorganizzazione dei servizi sanitari territoriali;**
- 2. Promuovere l'acquisizione delle competenze necessarie per concorrere a una gestione efficiente e alla qualità dei servizi offerti.**

RISULTATI

Al termine del corso, i destinatari avranno consolidato:

- 1. Le conoscenze e le competenze per la razionalizzazione e integrazione delle reti territoriali;**
- 2. Gli strumenti gestionali per la programmazione, l'organizzazione e la gestione dei servizi di assistenza sanitaria territoriale.**

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che prevede l'integrazione di lezioni in aula e tecniche innovative basate

sul concetto di formazione esperienziale. Più dettagliatamente i destinatari parteciperanno a: lezioni frontali in aula, casi di studio, esercitazioni operative, role playing, esercitazioni su dati reali, esemplificazioni da real world data, dibattito in aula. Saranno altresì incoraggiati a formulare domande e risposte nel corso delle sessioni di lezione, al fine di creare un ambiente formativo basato sulla condivisione non solo di conoscenze, ma soprattutto di esperienze e prospettive.

Il percorso formativo avrà le seguenti caratteristiche:

- Sarà contestualizzato, ossia calato nello specifico contesto della Pubblica Amministrazione e del comparto sanitario;
- Sarà specialistico, ossia mirato all'utilizzo delle tecniche e metodologie di analisi dei processi, secondo le logiche proprie del management sanitario e dell'innovazione dei percorsi organizzativi.

Il corso sarà tenuto da un corpo docente altamente qualificato, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articolano le attività didattiche e che avrà cura di redigere e distribuire ai partecipanti il materiale didattico.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. IL SISTEMA SANITARIO TERRITORIALE

Contenuti

- La struttura organizzativa del sistema sanitario territoriale;
- Le scelte strategiche per una gestione efficiente e razionale del sistema sanitario territoriale;
- Fattori di cambiamento e impatto;
- Gli attori del sistema sanitario territoriale e le relazioni con stake-holders pubblici e privati;
- La cooperazione e interconnessione fra distretti e dipartimenti;
- L'integrazione fra gli ospedali e la rete territoriale;
- I rapporti con la medicina di assistenza primaria;
- Strategie e governo dell'integrazione;
- Il nuovo Piano Nazionale per la Prevenzione 2014-2018: le sfide al modello territoriale;
- Analisi e discussione di casi aziendali.

Durata

N. 8 ore

MODULO 2. GLI ASSETTI ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA SANITARIO TERRITORIALE

Contenuti

- **La struttura organizzativa;**
- **I meccanismi operativi;**
- **Le relazioni tra le variabili organizzative;**
- **I fabbisogni organizzativi emergenti e la progettazione organizzativa del sistema sanitario territoriale;**
- **Organizzazione e funzionamento delle strutture sanitarie territoriali, dei distretti sanitari e dei dipartimenti di prevenzione;**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 3. L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE DEL SISTEMA SANITARIO TERRITORIALE

Contenuti

- **La gestione del personale nelle organizzazioni professionali;**
- **La programmazione dei fabbisogni di personale;**
- **Modalità di selezione, inserimento, percorsi di carriera e formazione;**
- **Modalità di valutazione della performance individuale;**
- **I sistemi retributivi e di incentivazione;**
- **Strategie di network management;**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 4. MODELLI E METODOLOGIE DI ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE

Contenuti

- **I modelli dell'assistenza territoriale orientati a elevare la qualità professionale, organizzativa, partecipata e/o percepita;**
- **Le metodologie maggiormente utilizzate;**
- **Approccio tecnico-professionale;**
- **Approccio organizzativo gestionale;**
- **Approccio partecipativo;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 5. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO SANITARIO TERRITORIALE

Contenuti

- **L'analisi dell'impatto dell'azione sul sistema economico-sociale;**
- **L'analisi del grado di attuazione delle strategie aziendali;**
- **L'analisi della qualità delle prestazioni;**
- **L'analisi dell'efficienza aziendale e degli equilibri economico-finanziari;**
- **L'analisi dei rischi e i relativi strumenti di gestione; i sistemi di performance management.**
- **Analisi e discussione di casi aziendali.**

Durata

N. 8 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

MULTILINGUISMO E DIALOGO INTERCULTURALE: COESIONE SOCIALE E INTEGRAZIONE SCOLASTICA

TITOLO CORSO

STRATEGIE DI GESTIONE DEL PLURALISMO CULTURALE ALL'INTERNO DEL CONTESTO SCOLASTICO

In seguito ai processi strutturali di globalizzazione e al massiccio flusso migratorio dal Sud al Nord del globo, culture un tempo lontane entrano oggi in contatto e coesistono all'interno dei confini dello stesso territorio. La compresenza di comunità culturali diverse tra loro, sebbene debba assumere una valenza positiva ed evocativa di una condivisione delle ricchezze custodite in ogni patrimonio culturale, lancia una sfida alle nostre società. Le differenze culturali sono infatti il più delle volte avvertite come un problema e non di rado sono fonte di conflitti con una forte valenza identitaria. La sfida principale consiste quindi nel proporre una visione coerente della diversità culturale e nell'individuare le condizioni grazie alle quali la diversità culturale, lungi dall'essere una minaccia, può divenire vantaggiosa per l'azione della comunità internazionale. Tale sfida deve essere accolta da tutte le principali istituzioni sociali deputate a socializzare i cittadini e a garantire, attraverso la trasmissione dei valori culturali su cui poggia la società, la coesione e l'integrazione sociale, a partire dal sistema scolastico. La scuola gioca infatti un ruolo cruciale nel complesso processo di integrazione sociale. Inoltre, il diffondersi del multilinguismo in ambito scolastico getta luce sulle difficoltà di comunicazione che sono spesso causa di fenomeni di disgregazione della coesione sociale e dell'integrazione in generale. Il docente della scuola attuale spesso si trova ad affrontare problematiche nuove per le quali è necessario possedere conoscenze e competenze specifiche relativamente alla promozione e all'impostazione pedagogico-didattica del multilinguismo, competenze utili a rafforzare il dialogo interculturale e la coesione del gruppo classe. Il percorso formativo è diretto a fornire agli operatori del sistema scolastico un bagaglio di conoscenze e competenze per tradurre sul piano pedagogico-didattico il rispetto e la valorizzazione della diversità culturale, per promuovere il dialogo interculturale e la tolleranza verso l'altro e per creare uno spazio educativo all'interno del quale la diversità non sia un terreno di scontro bensì di confronto e aggregazione e arricchimento.

OBIETTIVI

Il corso ha come obiettivo generale quello di offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze per affrontare e gestire in modo razionale la diversità culturale e linguistica all'interno dei contesti educativi.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo i partecipanti avranno acquisito e consolidato contenuti teorici e strumenti analitici per:

- 1. Programmare e realizzare attività didattiche interculturali;**
- 2. Programmare e realizzare percorsi didattici multi linguistici.**

METODOLOGIA

Il corso poggia su approccio metodologico che coniuga attività didattica dal taglio teorico e attività di natura più propriamente pratico-operativa, al fine di creare una ambiente formativo dinamico, interattivo e stimolante. I destinatari

saranno infatti costantemente invitati a partecipare ad attività di riflessione, esercitazioni, sia individuali che di gruppo, ricerche e approfondimenti interdisciplinari, analisi di *case study* di successo. Sarà altresì incoraggiata la relazione attiva col docente e lo scambio di idee ed esperienze. Il materiale didattico sarà redatto e distribuito ai destinatari dal docente esterno, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articola il percorso e nel campo della formazione.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. LA DIVERSITÀ CULTURALE

Contenuti

- La diversità culturale nelle società globalizzate;
- Le identità culturali, religiose, nazionali e multiple;
- La diversità culturale come parametro della coesione e dell'integrazione sociale;
- La sfida della diversità culturale alla *Governance* democratica;
- Le politiche nazionali e internazionali a favore della diversità;
- Analisi di un case study.

Durata

N. 8 ore

MODULO 2. IL DIALOGO INTERCULTURALE: PARADIGMI E NUOVE SFIDE

Contenuti

- Le interazioni interculturali;
- Gli stereotipi culturali e pregiudizi;
- Promuovere la tolleranza;
- Promuovere il dialogo all'interno delle società multiculturali;
- Politiche nazionali e internazionali per sostenere il dialogo interculturale;
- Analisi case study.

Durata

N. 10 ore

MODULO 3. L'EDUCAZIONE CON E PER LA DIVERSITÀ

Contenuti

- Le politiche educative e l'impatto sullo sviluppo o il declino della diversità culturale;
- Strategie didattiche di integrazione di metodi e contenuti;

- **L'apprendimento partecipativo e le competenze interculturali;**
- **I programmi multiculturali e multilingue secondo le linee programmatiche nazionali e internazionali;**
- **La promozione del diritto all'educazione;**
- **Strategie di sensibilizzazione alla diversità;**
- **Analisi di best practices realizzate a livello nazionale e internazionale;**
- **Analisi di un case study.**

Durata

N. 10 ore

MODULO 4. LA PEDAGOGIA INTERCULTURALE

Contenuti

- **Il frame teorico della pedagogia interculturale;**
- **Linee guida e obiettivi della pedagogia interculturale;**
- **Le fasi principali della pedagogia interculturale:**
 1. **Organizzare l'accoglienza**
 2. **Conoscere il bambino**
 3. **Scegliere la classe**
 4. **L'inserimento nella classe**
 5. **La collaborazione con altri attori del territorio**
- **La predisposizione di spazi informativi e di apprendimento plurilinguistici;**
- **Facilitare la comunicazione e la valorizzazione delle lingue degli studenti provenienti da altri paesi;**
- **Adattare i programmi e facilitare l'apprendimento;**
- **Interagire con la famiglia;**
- **Analisi di best practices e progetti di pedagogia interculturale nazionali e regionali.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 5. I BENEFICI DEGLI APPROCCI MULTILINGUISTICI

Contenuti

- **Il fenomeno del multilinguismo;**
- **Le classi multilingue;**
- **Gli approcci multi linguistici nell'educazione formale e informale;**
- **Il multilinguismo per promuovere la coesione sociale e l'integrazione;**
- **I programmi educativi bilingui;**
- **I programmi CLIL;**
- **Le attività laboratoriali per "fare con la lingua" e valorizzare le identità;**
- **Analisi di best practices e progetti realizzati a livello nazionale e regionale.**

Durata

N. 16 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

NUOVE METODOLOGIE DI DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA: LA DIDATTICA DIGITALE E L'INFORMAZIONE TECNOLOGICA NEL PERCORSO SCOLASTICO – APPLICAZIONE DI NUOVI LINGUAGGI DIGITALI – PROPOSTE DI DIDATTICA INNOVATIVA

TITOLO CORSO

L'INNOVAZIONE NELLA DIDATTICA DIGITALE

Negli ultimi anni si parla di Scuola digitale per indicare una scuola le cui attività si sviluppano in parte in ambienti fisici in parte in ambienti virtuali, usando tradizionali strumenti analogici e strumenti digitali quali LIM, computer, tablet, smartphone. Si tratta di una scuola i cui contenuti sono sempre più in formato digitale e sempre più risiedono nel *cloud*; in cui le relazioni fra docenti e studenti e fra studenti, ma anche con i genitori si avviano in presenza ma proseguono anche in rete. Quella che si è venuta configurando è una scuola non più chiusa ma aperta all'interno della quale si superano i confini temporali (l'ora di lezione) e spaziali (l'aula). Si tratta di un cambiamento di paradigma che, seppur non ancora completamente noto nelle sue implicazioni, si esplica già nella rapidità in cui stanno evolvendo tanto il rapporto tra studenti e docenti, quanto le modalità di accesso dei ragazzi alla conoscenza. Il rischio è che nel nostro sistema scolastico, anche se impegnato in interventi di modernizzazione e sperimentazione di vario genere, si crei un *gap* tra studenti (i “nativi digitali”) e adulti (gli “immigrati digitali”); un divario da superare, restituendo alla scuola il suo ruolo di guida nel percorso di crescita personale, anche attraverso le molteplici strade offerte dalle nuove tecnologie. Il corso intende contribuire alla riduzione di tale possibile divario.

OBIETTIVI

Il corso mira a:

- 1. Indirizzamento dei docenti verso una didattica innovativa digitale consapevole, attraverso un approccio graduale all'uso degli strumenti didattici digitali ed un percorso motivante;**
- 2. Miglioramento dell'attività didattica aumentando l'uso di strumenti innovativi, la condivisione di processi, sperimentazioni, risorse materiali e strumenti, l'aggiornamento e la formazione costanti, la partecipazione a progetti ed iniziative sul territorio o in Rete, la costituzione di Reti territoriali di scuole inerenti l'innovazione didattica;**
- 3. Valorizzazione delle competenze degli studenti.**

RISULTATI

Al termine del percorso i partecipanti avranno acquisito e consolidato:

1. La familiarità con il digitale;
2. La formazione sull'uso didattico degli strumenti digitali;
3. L'uso consapevole della rete.

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che privilegia l'integrazione tra lezioni di natura teorica e lezioni dal taglio operativo e pratico, al fine di creare un ambiente formativo dinamico, innovativo e stimolante. Al termine di ogni modulo i docenti saranno invitati a partecipare ad attività di simulazione-esercitazione sui contenuti appresi in aula. Saranno altresì chiamati a svolgere esercitazioni individuali e di gruppo, approfondimenti e analisi di progetti e attività nazionali ed europee. Il materiale didattico sarà redatto e distribuito ai partecipanti dal corpo docente, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articola il percorso.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

MODULO 1. L'IMPATTO DELL'ICT SUL MODELLO DIDATTICO ITALIANO ED EUROPEO

Contenuti

- Il quadro europeo:
 1. EU Digital Agenda
 2. Vision 2020
- Il piano Nazionale Scuola Digitale: obiettivi e azioni;
- Le ultime attività del Miur;
- Gli interventi per la messa in rete di *best practices*;
- I modelli didattici a confronto: il modello costruttivista e il modello socio-costruttivista;
- Il ruolo degli insegnanti nella valorizzazione delle competenze digitali;
- La formazione degli insegnanti.

Durata

N. 4 ore

MODULO 2. ARRICCHIRE LA LEZIONE CON L'USO DELLA LIM

Contenuti

- **Introduzione sulla LIM e sul suo funzionamento;**
- **Le modalità di utilizzo del LIM-book nella didattica;**
- **Strumenti, caratteristiche e funzioni principali del LIM-book a partire dal libro di testo;**
- **Esercitazione-simulazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 3. L'USO DEL TABLET NEI PERCORSI DIDATTICI PER INCENTIVARE LA COLLABORAZIONE

Contenuti

- **Il tablet Introduzione sul tablet e sul suo funzionamento;**
- **L'interactive Tablet Edition (ITE), il libro digitale multimediale e interattivo, disponibile per tablet e per PC;**
- **Strumenti, caratteristiche e funzioni principali dell'Interactive Tablet Edition;**
- **Le modalità di utilizzo dell'ITE nella didattica:**
 1. **Possibilità di creare una classe virtuale e di condividere i materiali**
 2. **Simulazione lavoro in classe: attività docente/studente**
 3. **Registro virtuale**
- **Integrazione dell'ITE con le funzionalità e gli strumenti del tablet;**
- **Esercitazione-Simulazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 4. CREARE UNA LEZIONE DIGITALE CON LE PIATTAFORME E-LEARNING

Contenuti

- **Introduzione sulle piattaforme e sul suo funzionamento;**
- **Didastore;**
- **My Lab;**
- **Le modalità di utilizzo delle piattaforme nella didattica:**
 1. **Possibilità di creare una classe virtuale e di condividere i materiali;**
 2. **Simulazione lavoro in classe: attività docente/studente;**
 3. **Registro virtuale;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 5. L'USO CONSAPEVOLE DELL'ICT

Contenuti

- **Internet Governance;**
- **I diritti della rete;**
- **Il ruolo della scuola per un uso consapevole della rete;**
- **L'uso dei linguaggi digitali;**
- **Le soft skills per la Cittadinanza.**

Durata

N. 8 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

TITOLO CORSO

LA GESTIONE DEL PERSONALE E L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ALLA LUCE DELLA RECENTE RIFORMA

Al fine di rinsaldare la fiducia tra cittadini e Stato, di trasformare le risorse in servizi e valorizzare i dipendenti pubblici come attori protagonisti del processo di cambiamento, in termini di sviluppo e innovazione, la Pubblica Amministrazione italiana negli ultimi anni è stata al centro di interventi e riforme dirette a semplificare uno Stato sempre complesso e ad abbattere gli ostacoli all'interlocuzione con cittadini e imprese. La riforma della PA può pertanto essere intesa non come un'azione migliorativa settoriale bensì come un progetto di cambiamento del paese. Tuttavia, si tratta di una transizione complessa da realizzarsi sul piano delle attività e dei servizi, giacché i processi fondamentali della riforma, dal decentramento, alla semplificazione delle regole e delle procedure, all'investimento in ICT fino alla contrattualizzazione del rapporto di lavoro, sono stati realizzati non di rado in maniera separata l'uno dall'altro, attraverso la prosecuzione di una gestione autoreferenziale delle risorse, sia umane che strumentali. Una delle sfide dell'attuale classe politica e dirigenziale risiede nel cambiare la struttura organizzativa e gestionale della PA, nel tentativo di avvicinarla alle comunità presenti sul territorio con maggiore trasparenza ed apertura e di indirizzarla all'innovazione degli strumenti e dei processi di lavoro. Una PA *citizen satisfaction oriented* così definita, che aspira a garantire l'efficienza e l'efficacia della sua azione, non può prescindere dal ruolo svolto dal personale che opera al suo interno e soprattutto dalla necessità di valorizzarlo, attraverso lo sviluppo continuo delle competenze e delle conoscenze. Lungo tale linea programmatica si pone il corso che intende contribuire in modo significativo all'acquisizione da parte degli operatori delle PA degli strumenti analitici e operativi per garantire l'efficienza dei servizi offerti.

OBIETTIVI

Il corso è diretto a:

- 1) Offrire ai partecipanti un bagaglio di conoscenze essenziali per la gestione degli uffici e dei rispettivi addetti, a partire dal quadro normativo che regola la titolarità ed esercizio dei poteri dirigenziali;**
- 2) Presentare i profili gestionali e manageriali della loro quotidiana attività di direzione delle strutture;**
- 3) Produrre nei partecipanti un arricchimento professionale completo, fornendo le necessarie competenze per l'assunzione ed espletamento del nuovo ruolo loro richiesto dalla riforma all'interno della struttura di origine.**

RISULTATI

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze ulteriori per svolgere il proprio ruolo all'interno della PA di appartenenza, concorrendo attivamente alla gestione razionale ed efficiente degli uffici.

METODOLOGIA

La metodologia utilizzata privilegia un approccio che coniuga lezioni dal taglio teorico e lezioni di natura più propriamente pratico-operativa, al fine da rendere più stimolante il percorso formativo e sostenere la partecipazione attiva dei partecipanti. Questi ultimi saranno infatti costantemente incoraggiati a partecipare a simulazioni ed esercitazioni individuali e di gruppo per consolidare i contenuti appresi, in una logica di cooperazione. Il materiale didattico sarà redatto dal corpo docente e da formatori che vantano un'ampia e consolidata esperienza nell'ambito disciplinare di riferimento e nel settore della formazione.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PERCORSI E PROFILI GENERALI

Contenuti

- Percorsi storici e profili evolutivi della riforma della pubblica amministrazione;
- Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale;
- D.Lgs. 116/2016, Riforma Madia e modifiche in materia di licenziamento disciplinare;
- D.Lgs. 81/15, riordino delle tipologie contrattuali;
- Legge 124/15, deleghe in materia di Dirigenza pubblica e lavoro pubblico;
- Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto;
- Esercitazione.

DURATA

N. 12 ORE

MODULO 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI, DEL LAVORO E LA GESTIONE DEI COLLABORATORI.

Contenuti

- **La nuova dirigenza: l'autonomia del dirigente, poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale e il rapporto di lavoro;**
- **L'organizzazione degli uffici e del personale;**
- **Funzioni e servizi di competenza e organizzazione dell'attività;**
- **Gestione per funzioni e gestione per processi;**
- **Il ciclo della performance;**
- **La rilevazione del fabbisogno di competenze;**
- **L'approvvigionamento di personale e lo sviluppo del potenziale;**
- **La programmazione dei processi formativi interni e il piano di formazione;**
- **Organizzazione per flussi e assegnazione dei compiti. Costruzione e gestione dei team di lavoro. Motivazione dei collaboratori, valutazione e sistema incentivante;**
- **Dotazioni, reclutamento, mobilità. L'utilizzazione professionale del lavoratore: inquadramento contrattuale e mutamento mansioni. Le posizioni organizzative. Le progressioni di carriera;**
- **Potere disciplinare e sistema sanzionatorio;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N.12 ORE

MODULO 3. STRATEGIE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Contenuti

- **Le assunzioni nelle PA;**
- **Procedure concorsuali e di reclutamento del personale;**
- **La mobilità individuale;**
- **Le forme di accesso flessibili;**
- **Il regime delle incompatibilità e gli incarichi esterni;**
- **Retribuzioni, progressioni economiche, premi;**
- **Politiche contrattuali e contenimento della spesa pubblica;**
- **Costruzione e gestione del team di lavoro;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ORE

MODULO 4. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO NELLE PA

Contenuti

- **La pianificazione strategica: obiettivi e strategie;**
- **Il sistema di controllo;**
- **Il tempo di lavoro;**
- **Benessere Organizzativo;**
- **Stress da lavoro correlato: Circolare Ministeriale del 19 novembre 2010 – Disposizioni del D.lgs 81/08;**
- **Esercitazione.**

DURATA

N. 12 ORE

MODULO 5. TEORIE E TECNICHE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE PA

Contenuti

- **Ciclo di gestione della performance. Strumenti di programmazione e controllo;**
- **Controllo di gestione e contabilità economico-analitica per centri di costo;**
- **Il sistema di valutazione. Esame delle linee guida definite dalla CIVIT;**
- **Programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa;**
- **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Standard di qualità;**
- **La valutazione individuale: casistica, strumenti e tecniche;**
- **La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante;**
- **Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi;**
- **Esercitazione/analisi case study.**

DURATA

N. 12 ORE

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

POLITICHE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA, INVALIDITÀ E LOTTA ALLA POVERTÀ

TITOLO CORSO

PROGRAMMARE E VALUTARE LE POLITICHE SOCIALI A SOSTEGNO DELLA NON AUTOSUFFICIENZA, INVALIDITÀ E DI CONTRASTO ALLE NUOVE FORME DI POVERTÀ

L'Italia si distingue nel panorama europeo per la poca incisività delle politiche e delle riforme dirette a ridefinire l'intervento pubblico in materia dei nuovi rischi sociali. La povertà, l'esclusione sociale e la non autosufficienza restano a tutto'oggi dei rischi non adeguatamente scongiurati e protetti. In una prospettiva in cui la famiglia non può più supplire e sostituirsi agli interventi di welfare, occorre rivedere i meccanismi di finanziamento del settore socio-assistenziale. Occorre altresì lavorare e investire su più fronti: su quello della prevenzione, su quello del sostegno alle persone non autosufficienti e su quello della definizione di nuove politiche sociali. In tale processo la Pubblica Amministrazione può, e deve, svolgere un ruolo cruciale e concorrere significativamente all'elaborazione di una risposta funzionale alla sfida attuale legata alla nascita di nuovi bisogni sociali: dalle nuove forme di povertà alle nuove tipologie di non autosufficienza legate al fenomeno dell'*ageing population*. Lungo questa linea il corso intende approfondire la lettura e analisi di tale problematiche, in una prospettiva comparativa e alla luce dei cambiamenti sociali e normativi intervenuti negli ultimi anni.

OBIETTIVI

Il corso è diretto all'approfondimento:

1. Delle tematiche sensibili legate alla non autosufficienza, invalidità civile e nuove forme di povertà;
2. Delle politiche sociali a sostegno della non autosufficienza e invalidità;
3. Delle misure a sostegno della povertà e in particolare delle nuove forme di povertà.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo i destinatari avranno:

1. Consolidato la conoscenza in materia di politiche sociali a sostegno della non autosufficienza e invalidità e contrasto alla povertà;
2. Acquisito gli strumenti teorici analitici per una analisi completa e in chiave comparativa di interventi di politiche sociali.

METODOLOGIA

Il corso poggia su una metodologia dinamica e interattiva che coniuga la lezione frontale con attività dal taglio più pratico-operativo, al fine di mantenere alto l'interesse dei partecipanti e creare un ambiente formativo stimolante e partecipativo. I destinatari saranno costantemente invitati a svolgere esercitazione di gruppo o individuali, simulazioni e analisi di *case studies*, in una logica di apprendimento cooperativo.

Il corso sarà svolto da docenti altamente qualificati che vantano una consolidata esperienza sia nel settore di intervento sia in quello della formazione. Il materiale didattico sarà redatto dai docenti e distribuito ai partecipanti.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. MODELLI DI WELFARE A CONFRONTO

Contenuti

- Il sistema di welfare italiano;
- Modelli di welfare a confronto;
- Il quadro normativo e operativo italiano delle politiche sociali;
- Il quadro normativo e operativo europeo delle politiche sociali;
- Sistemi di *Governance* multilivello e riforme nazionali del welfare;
- Analisi case study.

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. LE POLITICHE SOCIALI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA

Contenuti

- La non autosufficienza;
- I nuovi bisogni sociali;
- L'invecchiamento demografico della popolazione e l'impatto sulla società e l'economia;
- Gli interventi pubblici in materia di non autosufficienza;
- Le principali riforme di non autosufficienza: Italia ed Europa a confronto;
- Politiche e fondi regionali per la non autosufficienza: analisi delle esperienze regionali;

- **Ripensare le politiche per la non autosufficienza: prospettive di riforme;**
- **Analisi case study.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 3. LE POLITICHE A SOSTEGNO DELL'INVALIDITÀ CIVILE

Contenuti

- **I mutilati e gli invalidi civili;**
- **Le tabelle di invalidità civile;**
- **Le politiche a sostegno dell'invalidità civile;**
- **Assegno mensile di invalidità e limiti di reddito e importo;**
- **I requisiti della domanda;**
- **Ulteriori benefici;**
- **Analisi case study.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 4. LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ

Contenuti

- **Il quadro italiano della povertà;**
- **Il confronto tra l'Italia e l'Europa;**
- **Le nuove forme di povertà;**
- **Misure e politiche di contrasto alla povertà;**
- **Politiche di sostegno alla genitorialità;**
- **Politiche a sostegno delle famiglie;**
- **I nuovi ammortizzatori sociali introdotti a seguito della legge delega Job Act;**
- **La legge delega 15 marzo 2017 n. 33 e il reddito d'inclusione;**
- **Analisi case study.**

Durata

N. 16 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE

TITOLO CORSO

PROGETTARE, REALIZZARE E VALUTARE INTERVENTI PER CONTRASTARE IL DISAGIO GIOVANILE

I giovani di oggi sono lo specchio della società attuale, di tutti i suoi aspetti positivi e negativi. La comunità scientifica e l'opinione pubblica concordano nel sottolineare come la nostra società si sia trasformata in un luogo di malesseri e disagio, con elementi residuali di comunicazione interpersonale, in cui sembra che siano venuti meno la sicurezza e la coesione che un tempo la cementavano. I giovani che vivono una situazione di disagio sono privi di quelle abilità cognitive trasversali che consentono un utilizzo adeguato delle conoscenze acquisite e che risultano indispensabili per l'inserimento positivo nella società. Oggi più che mai, i fenomeni sempre più diffusi di espressione del disagio giovanile che, ad esempio, può sfociare in veri e propri episodi di bullismo e di violenza, richiedono un sistema educativo che guardi allo studente e alla necessità che la classe e la scuola siano luoghi di assunzione di responsabilità delle esigenze e dei bisogni dell'altro. Garantire la coesione sociale e promuovere interventi che prevengano e contrastino le forme di disagio sociale sono al centro dell'attività di policy nazionale e regionale in materia di istruzione e formazione. Diviene, pertanto, cruciale agire anche sulla formazione degli attori principali che operano all'interno della comunità scolastica, affinché siano realizzati interventi educativi che promuovano lo sviluppo positivo dell'alunno e il suo inserimento all'interno della comunità scolastica e collettiva.

OBIETTIVI

Il corso mira a offrire ai partecipanti un approfondimento delle conoscenze e delle competenze per analizzare il fenomeno del disagio giovanile, in tutte le sue manifestazioni, e programmare, realizzare e valutare interventi di prevenzione e contrasto.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo, i partecipanti saranno in grado di:

- 1. Programmare interventi di prevenzione e contrasto delle forma di disagio;**
- 2. Favorire lo sviluppo positivo degli alunni.**

METODOLOGIA

Considerando gli obiettivi che lo guidano, il corso poggia su una metodologia dinamica e dal taglio pratico-operativo. Al fine di promuovere la partecipazione attiva dei partecipanti e creare un ambiente formativo cooperativo e interattivo, accanto alle lezioni teoriche, saranno promosse attività di esercitazione, sia in forma individuale che in gruppo, simulazioni e analisi di casi desunti dalla realtà. Il materiale didattico sarà redatto e distribuito dal corpo docente, che vanta un'ampia esperienza nel settore della formazione e nelle aree disciplinari lungo le quali si articola il percorso.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. LE DIMENSIONI E LE MANIFESTAZIONI DEL DISAGIO GIOVANILE

Contenuti

- Per una definizione del disagio giovanile;
- Segnali e comportamenti di allarme;
- Le manifestazioni del disagio giovanile;
- I fattori psicologici e sociali che generano il disagio;
- Violenza, bullismo e cyber bullismo;
- I fattori di protezione: il ruolo della famiglia, il ruolo della scuola, la presenza di adulti significativi, promuovere la comunicazione;
- Analisi di un case study.

Durata

N. 8 ore

MODULO 2. GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL DISAGIO GIOVANILE

Contenuti

- I livelli di intervento preventivo: Universale – Selettivo – Dedicato;
- La promozione della salute psicologica nella scuola;
- Gli indicatori soggettivi di benessere psicologico:
 1. Auto accettazione
 2. Autonomia
 3. Crescita personale
 4. Scopo di vita

5. Dominio sull'ambiente

6. Condizioni di autosufficienza

- **I programmi per lo sviluppo positivo;**
- **Approccio preventivo;**
- **Apprendimento strutturato;**
- **Processo di autoconoscenza;**
- **Lo sviluppo del sé;**
- **Il training;**
- **Analisi di un case study.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 3. LA PREVENZIONE DEL DISAGIO ATTRAVERSO UNA RELAZIONE EFFICACE

Contenuti

- **La relazione sociale: attori e dinamiche;**
- **L'importanza della relazione per i giovani;**
- **La relazione con gli adulti;**
- **La relazione coi coetanei;**
- **Il rapporto con l'insegnante;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 10 ore

MODULO 4. LO SVILUPPO GIOVANILE POSITIVO

Contenuti

- **Promuovere i legami personali;**
- **Promuovere le competenze;**
- **Promuovere la spiritualità;**
- **Promuovere l'identità;**
- **Promuovere la fiducia nel futuro;**
- **Fornire opportunità per un coinvolgimento pro-sociale;**
- **Il ruolo della famiglia;**
- **Il ruolo della scuola;**
- **La comunità;**
- **Analisi case study ed esercitazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 5. VALUTARE L'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI

Contenuti

- **Durata, precocità e tempismo;**
- **Strutturazione e monitoraggio;**
- **Inclusione di più sistemi;**
- **Approccio ecologico: aspetti personali ed esterni;**
- **La rilevanza socio-culturale;**
- **La preparazione ed esperienza del corpo docente;**
- **Aspetti metodologici:**
 1. **La valutazione multidimensionale longitudinale**
 2. **Gli indicatori positivi nella valutazione degli esiti di un programma di intervento.**
- **Simulazione.**

Durata

N. 10 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

PROBLEMATICHE DERIVANTI DALLE RESPONSABILITÀ DEGLI OPERATORI NEL SETTORE SANITARIO. EVOLUZIONE NORMATIVA E GIURISPRUDENZIALE.

TITOLO CORSO

L'EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ E IMPLICAZIONI DEGLI OPERATORI SANITARI

Gli eventi indesiderati connessi alle prestazioni sanitarie rappresentano un fenomeno rilevante dalle conseguenze estremamente negative sia sui cittadini che sul sistema sanitario. Infatti generano sfiducia nei cittadini, talvolta amplificata da rappresentazioni mediatiche eccessive e carenti di rigore informativo, creano disagio e demotivazione negli operatori sanitari più attenti, favorisce il contenzioso e soprattutto aumenta i costi per l'acquisizione delle tutele assicurative di professionisti e strutture sanitarie. La responsabilità professionale sanitaria rappresenta un problema di vaste proporzioni per il servizio sanitario nazionale, sia in termini di aumento dei costi sia in termini di aumento della sfiducia da parte degli utenti-pazienti. Al fine di prevenire e contrastare tali eventi, negli ultimi anni sono stati realizzati interventi diretti alla prevenzione dei fenomeni indesiderati, che privilegiano l'interconnessione tra l'informazione, la comunicazione, la formazione e l'interazione positiva "cittadino-struttura" e "paziente-operatore". Il corso è diretto a illustrare e favorire l'acquisizione e delle conoscenze in materia della responsabilità degli operatori sanitari alla luce del più recente intervento legislativo. Si rende, pertanto, necessario orientare le organizzazioni sanitarie verso una nuova cultura, che dovrebbe radicarsi nei professionisti fin dall'inizio del corso di studi universitari, valorizzando la responsabilità nella sua accezione positiva, dell'essere responsabili del processo di cura dei pazienti, ma per farlo è necessario:

1. Quantificare l'entità del fenomeno "responsabilità professionale sanitaria";
2. Stabilire la ricorrenza degli errori;
3. Valutarne l'effettiva incidenza;
4. Analizzare la genesi del determinismo degli stessi.

OBIETTIVI

Il corso mira a orientare i partecipanti a una nuova cultura dell'organizzazione sanitaria basata sulla valorizzazione della responsabilità nella sua accezione positiva e sul processo di cura dei pazienti.

RISULTATI

Al termine del percorso formativo i partecipanti saranno in grado di:

1. **Quantificare l'entità del fenomeno responsabilità professionale sanitaria;**
2. **Valutarne l'effettiva incidenza e le cause.**

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che prevede l'integrazione di lezioni d'aula e tecniche innovative basate sul concetto di formazione esperienziale. Più dettagliatamente i destinatari parteciperanno a: lezioni frontali in aula, casi di studio, esercitazioni operative, role playing, esercitazioni su dati reali, esemplificazioni da *real world data*, dibattito in aula, la possibilità di formulare domande e risposte prima, durante e dopo le sessioni di lezione, al fine di creare un ambiente formativo basato sulla condivisione non solo di conoscenze, ma soprattutto di esperienze e punti di vista.

Il percorso formativo avrà le seguenti caratteristiche:

1. Sarà rivolto al personale delle Pubbliche Amministrazioni, in relazione al ruolo svolto dai dipendenti;
2. Sarà contestualizzato, ossia calato nello specifico contesto della Pubblica Amministrazione e del comparto sanitario;
3. Sarà specialistico, mirato all'utilizzo delle tecniche e metodologie di analisi dei processi, secondo le logiche proprie del management sanitario e dell'innovazione dei percorsi organizzativi.

Il corso sarà tenuto da un corpo docente altamente qualificato, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articolano le attività didattiche e avrà cura di redigere e distribuire ai partecipanti il materiale didattico.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. GLI ASPETTI GIURIDICI DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Contenuti

- Diritti e doveri dell'operatore sanitario previsti da i codici e contratti nazionali, dai decreti in materia sanitaria;
- Legge 26 febbraio 1999 n. 42
- Legge 10 agosto 2000 n. 251;
- La privacy e il segreto nell'esercizio professionale: il d lgs 300603 n. 196.

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. LA RESPONSABILITÀ CIVILE, PENALE E DISCIPLINARE DEGLI OPERATORI SANITARI

Contenuti

- **La responsabilità: accezione positiva e accezione negativa;**
- **Le fonti di riferimento della responsabilità: conoscenze scientifiche e competenza professionale;**
- **Le leggi dello Stato, il codice deontologico e le norme etiche;**
- **L'errore: azione e omissione;**
- **La responsabilità civile;**
- **La natura della responsabilità: contrattuale (art. 1218 c.c) extra-contrattuale (art 2043 c.c);**
- **La responsabilità penale: reati gravi e reati lievi;**
- **Gli elementi costitutivi del reato: oggettivi o materiali, soggettivi;**
- **La graduazione della colpa;**
- **La responsabilità disciplinare;**
- **Analisi case study.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 3. I REATI PRINCIPALI A CARICO DEL PERSONALE

Contenuti

- **L'esercizio abusivo di una professione;**
- **La rivelazione del segreto professionale;**
- **Rivelazione e utilizzazione dei segreti di ufficio (Art. 326);**
- **Lesioni personali colpose;**
- **La violenza privata;**
- **Sequestro di persona;**
- **Interruzione di un ufficio o servizio pubblico;**
- **Analisi di un caso study.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 4. LE RESPONSABILITÀ DEL SINGOLO E DELLA STRUTTURA

Contenuti

- **Garantire la sicurezza del paziente in ambito sanitario: prevenire, rimuovere, gestire una situazione di rischio;**
- **Il problema della gestione del rischio e del contenzioso nelle strutture sanitarie;**
- **Il paziente come utente-consumatore razionale dei servizi sanitari;**
- **Strategie di riduzione dei rischi;**

- **Analisi di un case study.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 5. IL NUOVO QUADRO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE IN MATERIA DI RESPONSABILITA' PENALE DEGLI OPERATORI SANITARI.

Contenuti

- **La nuova legge Gelli “Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie”;**
- **Obiettivi e temi affrontati e disciplinati: sicurezza delle cure e del rischio sanitario, della responsabilità dell'esercente la professione sanitaria e della struttura sanitaria pubblica o privata, delle modalità e caratteristiche dei procedimenti giudiziari aventi ad oggetto la responsabilità sanitaria, nonché degli obblighi di assicurazione e dell'istituzione del Fondo di garanzia per i soggetti danneggiati da responsabilità sanitaria;**
- **I tre fronti di azione della Legge: amministrativo, penale e civile;**
- **Novità di carattere amministrativo:**
 1. **Centro per la gestione del rischio sanitario e la sicurezza del paziente**
 2. **Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza in sanità**
 3. **Obbligo di trasparenza le prestazioni sanitarie erogate dalle strutture pubbliche e private nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali**
- **Responsabilità penale del medico: il nuovo articolo 590-sexies, rubricato “Responsabilità colposa per morte o lesioni personali in ambito sanitario”;**
- **La responsabilità civile del medico e della struttura sanitaria;**
- **Riduzione del contenzioso e azione di rivalsa;**
- **Obblighi assicurativi;**
- **Analisi case study.**

Durata

N. 12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

PRODUZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI / DIGITALIZZATI – SVILUPPO DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE – SISTEMI DI AUTENTICAZIONE IN RETE – GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

TITOLO CORSO

**REDIGERE, GESTIRE E CONSERVARE LA DOCUMENTAZIONE DIGITALE
ALL'INTERNO DELLA PA.**

La gestione documentale è una funzione di organizzazione e controllo generale e sistematico esercitata da qualsiasi soggetto sulla propria documentazione, al fine di disporre del necessario supporto informativo - documentario per lo svolgimento efficiente della propria attività, sia a fini interni che a fini di trasparenza amministrativa. Tale funzione è essenziale per ogni struttura organizzata, particolarmente per una struttura pubblica che deve rispondere a criteri di correttezza e trasparenza. Tradizionalmente si è esercitata basandosi sulla produzione e gestione di documentazione cartacea per la quale si sono venute definendo nel corso, almeno degli ultimi due secoli, regole e prassi di gestione, spesso inconsapevolmente applicate in modo più o meno corretto. L'introduzione dei documenti informatici nell'attività amministrativa delle pubbliche amministrazioni rende necessario ripensare le modalità di gestione dei documenti, spesso condizionate da strumenti e regole disegnati per il cartaceo, per adeguarle a questo nuovo scenario. Inoltre con l'applicazione dell'informatica alla gestione documentale quest'ultima ha acquisito una nuova centralità e maggiore visibilità all'interno delle organizzazioni, mettendone in luce la fondamentale rilevanza e le grandi potenzialità in termini di maggiore e più facile utilizzo delle risorse informative. Negli ultimi dieci anni tale ritrovata centralità si è manifestata anche in una rinnovata attenzione normativa sfociata nella approvazione del D.Lgs. 82/2005 definito Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

OBIETTIVI

Il corso è diretto a:

- 1. Approfondire e rafforzare le conoscenze e teoriche e pratiche dei destinatari per gestire la documentazione digitale in modo funzionale e nel rispetto della normativa vigente.**

RISULTATI

Al termine del corso i destinatari avranno consolidato le proprie competenze per:

- 1. Redigere e salvare documenti digitali in formati adatti e attraverso l'uso di applicativi informatici;**
- 2. Registrare e Conservare i documenti digitali interni ed esterni;**
- 3. Fascicolare, protocollare e associare PEC.**

METODOLOGIA

La metodologia utilizzata coniuga lezioni dal taglio teorico e lezioni di natura più propriamente pratico-operativa, al fine da rendere più stimolante il percorso formativo e sostenere la partecipazione attiva dei partecipanti. Questi ultimi saranno infatti costantemente incoraggiati a partecipare a simulazioni ed esercitazioni individuali e di gruppo per consolidare i contenuti appresi, in una logica di cooperazione. Il materiale didattico sarà redatto dal corpo docente e da formatori che vantano un'ampia e consolidata esperienza nel campo della redazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ORE

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI

Contenuti

- La legislazione nazionale vigente in materia di gestione e conservazione dei documenti digitali;
- Le fasi della gestione: dalla produzione alla ricezione:
 1. La produzione di documenti giuridicamente validi
 2. La ricezione di documenti informatici
 3. La classificazione, fascicolazione, assegnazione e reperimenti
 4. Trasferimento e spedizione tra sistemi
 5. Archiviazione e conservazione
- Selezione e conservazione permanente o scarto;
- Le componenti tecnologiche dell'architettura generale del sistema di gestione documentale;
- La differenza tra l'archivio tradizionale e l'archivio digitale;
- Ruoli e responsabilità del sistema di gestione documentale;
- Il manuale di gestione;
- Esercitazione.

Durata

N. 8 ore

MODULO 2. LA REDAZIONE DEI DOCUMENTI

Contenuti

- **I principi ispiratori e il quadro normativo;**
- **Il documento informatico originale e il documento amministrativo informatico: redazione, acquisizione e registrazione informatica;**
- **Le procedure per la produzione di documenti amministrativi informatici;**
- **I principali software di videoscrittura e applicativi specifici;**
- **Il salvataggio del documento e la scelta del formato;**
- **La registrazione del protocollo o altro tipo di registrazione;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 3. IL TRATTAMENTO DEI DOCUMENTI

Contenuti

- **La registrazione dei documenti informatici:**
 1. **Il sistema documentale dell'amministrazione**
 2. **Le operazioni di registrazione**
- **Le operazioni di protocollazione e registrazione;**
- **L'organizzazione dei documenti:**
 1. **La classificazione**
 2. **La fascicolazione**
- **Il fascicolo cartaceo, elettronico e ibrido;**
- **I documenti interni ed esterni:**
 1. **I documenti interni**
 2. **I documenti esterni in entrata e in uscita**
- **Trasmissione e ricezione dei documenti interni;**
- **La comunicazione esterna, canali e modalità di trattamento;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 4. IL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DIGITALE

Contenuti

- **Le nuove regole tecniche e le caratteristiche del sistema di conservazione digitale;**
- **Ruoli e responsabilità nell'ambito del sistema di conservazione digitale;**
- **Il manuale della conservazione;**

- **Standard e tecniche di riferimento per la conservazione dei documenti informatici;**
- **Conservazione di documenti informatici rilevanti ai fini fiscali;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 5. LA POSTA ELETTRONICA

Contenuti

- **La posta elettronica;**
- **La posta certificata: riferimenti normativi e obiettivi;**
- **I vantaggi della posta certificata;**
- **Le criticità della posta certificata;**
- **Pec e protocollo informatico;**
- **Formato e conservazione;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 4 ore

MODULO 6. LA COSTRUZIONE DI BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE

Contenuti

- **I dati di Interesse Nazionale;**
- **Sistema di Banche Dati di Interesse Nazionale (SDIN);**
- **Banche dati abilitanti;**
- **Banche dati complementari;**
- **Banche dati dipendenti;**
- **Conclusioni e sviluppi futuri.**

Durata

N. 12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

PROGETTAZIONE EUROPEA: INIZIATIVE PER L'UTILIZZAZIONE DEI FONDI COMUNITARI

TITOLO CORSO

PROGETTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI FONDI COMUNITARI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'attuale scenario socio-economico i fondi comunitari rappresentano una strategia cruciale per promuovere e sostenere la creazione di un ecosistema favorevole alla crescita intelligente, sostenibile e innovativa del tessuto economico, sociale e culturale delle nostre società, così come viene indicato dalla più recente Strategia Europa 2020. Tuttavia l'accesso alle iniziative comunitarie resta a tutt'oggi considerato una fonte secondaria per lo sviluppo di un'organizzazione aziendale pubblica o privata o del territorio e la tipologia di interventi e le modalità di accesso non di rado restano ambiti inesplorati o poco conosciuti. Pertanto diviene una necessità di primaria importanza offrire informazioni dettagliate e strumenti teorici e pratici per partecipare ai bandi comunitari con una buona prospettiva di successo. Le pubbliche amministrazioni sono annoverate tra gli attori privilegiati che possono giocare un ruolo cruciale nel processo di crescita del territorio attraverso la partecipazione alle iniziative promosse a livello europeo. Il corso è rivolto alle figure professionali che operano all'interno della PA e ha come obiettivo principale quello di introdurre le figure professionali che operano attivamente al loro interno all'ampio universo delle opportunità di finanziamento europee e offrire loro un bagaglio di conoscenze teoriche e soprattutto di natura operativa per utilizzare in modo corretto i fondi comunitari.

OBIETTIVI

Il Corso è diretto a offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze per:

1. Approfondire le fonti di finanziamento comunitario, gli obiettivi principali e le modalità di partecipazione;
2. Definire una strategia di accesso ai fondi e di utilizzo coerente con i fabbisogni dell'ente o organizzazione proponente;
3. Elaborare proposte progettuali;
4. Gestire e rendicontare i progetti comunitari.

RISULTATI

Al termine del corso i partecipanti sapranno:

1. Selezionare il programma di finanziamento comunitario coerente col fabbisogno;
2. Predisporre la documentazione per presentare la proposta progettuale;
3. Creare il partenariato;
4. Redigere l'*e-form* e procedere con la *submission*;
5. Gestire e rendicontare il progetto approvato.

LA METODOLOGIA

La metodologia utilizzata privilegia un approccio che coniuga lezioni dal taglio teorico e lezioni di natura pratica-operativa, al fine da rendere più stimolante il percorso formativo e sostenere la partecipazione attiva dei partecipanti. Questi ultimi saranno infatti costantemente incoraggiati a partecipare a simulazioni ed esercitazioni individuali e di gruppo per consolidare i contenuti appresi, in una logica di cooperazione. Il materiale didattico sarà redatto dal corpo docente che vanta un'ampia e consolidata esperienza nel campo della redazione e gestione di progetti europei.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. I FONDI COMUNITARI

Contenuti

- Fondi diretti e fondi indiretti;
- Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – sviluppo regionale e urbano;
- Fondo sociale europeo (FES) – inclusione sociale e buon governo;
- Fondo di coesione (FC) – convergenza economica delle regioni meno sviluppate;
- Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP);
- Le *facilities* finanziarie offerte dalla BEI (Banca Europea per gli Investimenti);
- Le opportunità offerte dal FEI (Fondo Europeo per gli Investimenti);
- Esercitazione.

DURATA

N.12 ORE

MODULO 2. GLI STRUMENTI DI FINANZIAMENTO

Contenuti

- La nuova programmazione comunitaria: la strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, innovativa e inclusiva;
- I principali programmi comunitari per l'economia, la cultura, il sociale, l'ambiente, l'innovazione e la ricerca: Horizon 2020, Europa per i cittadini, Europa creativa, Easi;
- La politica di coesione e la cooperazione con Paesi terzi;
- Le principali Agenzie Europee e i Punti di Contatto Nazionale;
- Esercitazione.

DURATA

N. 16 ORE

MODULO 3. TECNICHE DI EUROPROGETTAZIONE

Contenuti

- **Le linee programmatiche 2014-2020 e i Work Programme;**
- **La selezione della call for proposal, analisi dei requisiti di eleggibilità e ammissibilità;**
- **La predisposizione e redazione dell'Application form;**
- **Impostazione dell'idea-progetto: dall'analisi della situazione alla definizione degli obiettivi;**
- **Pianificazione dei ruoli e suddivisione delle responsabilità: le work package;**
- **Tecniche di Europrogettazione orientate ai risultati: PCM e Logical Framework Approach;**
- **L'imputazione dei costi ammissibili e la budgettizzazione: costi diretti, indiretti e i subcontracting;**
- **Il cofinanziamento;**
- **Simulazione.**

DURATA

N. 16 ORE

MODULO 4. LA COSTRUZIONE DELLA PARTNERSHIP

Contenuti

- **I principali canali e strategie per la costruzione di una partnership di successo;**
- **Partnership locale e internazionale;**
- **Gestione dei progetti "multi-stakeholder";**
- **Ridistribuzione di ruoli e responsabilità;**
- **Allocazione delle risorse finanziarie;**
- **Simulazione.**

DURATA

N. 8 ORE

MODULO DIDATTICO 5: RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DELLE SPESE

Contenuti

- **Le regole della rendicontazione delle spese;**
- **La simulazione sulle principali voci di costo;**
- **La disciplina degli aiuti di stato;**
- **Simulazione.**

DURATA

N. 8 ORE

PROGRAMMA DETTAGLIATO CORSO

PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE AZIENDE E DEI SERVIZI SANITARI

TITOLO CORSO

STRUMENTI E METODI DI PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DEI SERVIZI SANITARI

È un dato innegabile che oggi l'offerta di servizi sanitari richieda che, accanto alle tradizionali competenze tecniche, si aggiungano quelle di natura manageriale e organizzativa, non sempre presenti nel profilo professionale dei tanti operatori, che si trovano a dover svolgere funzioni di direzione e di coordinamento. Il corso mira a offrire una proposta formativa articolata che spazia negli ambiti disciplinari dell'economia, del management, dell'organizzazione, del diritto, della sociologia, e dell'informatica per favorire la formazione di profili professionali in linea con quanto viene chiesto oggi ad un manager specializzato del settore sanitario. A tal fine, ampio spazio sarà dedicato allo sviluppo di competenze trasversali orientate al *problem solving* e alla gestione di contesti relazionali complessi. Il corso ha lo scopo di formare operatori e professionisti dell'ambito sanitario, introducendoli alla conoscenza dei principi, delle tecniche e delle modelli necessari per la gestione di organizzazioni complesse come quelle che tipicamente operano nel settore di riferimento.

OBIETTIVI

Il corso ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti le conoscenze e le competenze relative a:

- 1. Strumenti e metodi di programmazione e controllo di gestione delle aziende e dei servizi sanitari;**
- 2. Strumenti di misurazione e valutazione delle performance nelle aziende e dei servizi sanitari.**

RISULTATI

Al termine del corso, i partecipanti avranno acquisito le conoscenze e le competenze funzionali a una attività di programmazione, gestione e organizzazione delle aziende e dei servizi sanitari efficienti.

METODOLOGIA

Il corso poggia su un approccio metodologico che prevede l'integrazione di lezioni d'aula e tecniche innovative basate sul concetto di formazione esperienziale. Più dettagliatamente i destinatari parteciperanno a: lezioni frontali in aula, casi di studio, esercitazioni operative, role playing, esercitazioni su dati reali, esemplificazioni da *real world data*, dibattito in aula, la possibilità di formulare domande e risposte prima, durante e dopo le

sessioni di lezione, al fine di creare un ambiente formativo basato sulla condivisione non solo di conoscenze, ma soprattutto di esperienze e punti di vista.

Il percorso formativo avrà le seguenti caratteristiche:

1. Sarà rivolto al personale delle Pubbliche Amministrazioni, in relazione al ruolo svolto dai dipendenti;
2. Sarà contestualizzato, ossia calato nello specifico contesto della Pubblica Amministrazione e del comparto sanitario;
3. Sarà specialistico, mirato all'utilizzo delle tecniche e metodologie di analisi dei processi, secondo le logiche proprie del management sanitario e dell'innovazione dei percorsi organizzativi.

Il corso sarà tenuto da un corpo docente altamente qualificato, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articolano le attività didattiche e avrà cura di redigere e distribuire ai partecipanti il materiale didattico.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ORE

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. IL MANAGEMENT NELLE AZIENDE SANITARIE

Contenuti

- Elementi generali di politica sanitaria;
- La *Governance* delle aziende sanitarie;
- Organizzazione e management delle strutture sanitarie;
- L'ICT nel settore sanitario;
- Il controllo di gestione nelle aziende sanitarie;
- La *balanced score card*;
- La *clinical Governance*;
- Il rischio clinico come strumento di gestione;
- La *patient satisfaction*;
- Analisi di un caso pratico.

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL AZIENDE E DEI SERVIZI SANITARI

Contenuti

- **Modelli per il sistema sanitario;**
- **L'organizzazione sanitaria italiana: il processo di "aziendalizzazione" delle Unità Sanitarie Locali;**
- **Compiti e struttura dell'Azienda Sanitaria locale;**
- **Gli organi dell'azienda;**
- **Il sistema dei controlli: interni (direttore generale e collegio sindacale) ed esterni (Regione e Corte dei Conti).**
- **L'articolazione delle Aziende sanitarie locali;**
- **Il sistema di finanziamento delle ASL: il sistema di remunerazione delle prestazioni ospedaliere tramite tariffa predeterminata "DGR". La misura dell'attività ospedaliera "SDO" ed il controllo della spesa. Organizzazione del personale medico e delle professioni sanitarie;**
- **Analisi di un caso pratico.**

Durata

N. 10 ore

MODULO 3. ELEMENTI DI DIRITTO SANITARIO

Contenuti

- **La tutela costituzionale del diritto alla salute;**
- **L'evoluzione normativa del diritto sanitario in Italia;**
- **L'analisi del processo di "aziendalizzazione" delle Unità Sanitarie Locali;**
- **Le competenze legislative ed amministrative dello Stato e delle Regioni in materia di salute;**
- **Le amministrazioni del Servizio Sanitario nazionale e regionale;**
- **La responsabilità professionale del medico;**
- **La responsabilità della struttura sanitaria;**
- **Le polizze assicurative tra il tipo *claims made* ed il tipo *loss occurrence*;**
- **Analisi di un caso pratico.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 4. LE ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLE AZIENDE E DEI SERVIZI SANITARI

Contenuti

- **Le amministrazioni pubbliche;**
- **Il finanziamento delle amministrazioni pubbliche;**
- **La pianificazione e la programmazione;**
- **La rilevazione e la rendicontazione;**

- **I controlli;**
- **Il controllo di gestione;**
- **Il sistema dei costi delle Aziende Sanitarie ed il budgeting;**
- **Analisi di un caso pratico.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 5. LA GESTIONE DIGITALE DELLE AZIENDE E DEI REVIZI SANITARI

Contenuti

- **Introduzione alla sanità digitale;**
- **I sistemi informativi;**
- **I processi di business;**
- **Soluzioni informatiche per l'Azienda sanitaria;**
- **La sicurezza informatica;**
- **La gestione dei sistemi informativi;**
- **Sistemi Informativi clinici e sanitari;**
- **Analisi di un caso pratico.**

Durata

N. 12 ore

PROGRAMMA DETTAGLIATO CORSO

LA SPENDING REVIEW E LA VALUTAZIONE DELLE SPESE PUBBLICHE

TITOLO CORSO

LA SPENDING REVIEW NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In seguito al decreto n. 95/2012 “Riduzione della spesa a servizi invariati” e al decreto 201/2011 “Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici”, la Spending Review pone molteplici sfide soprattutto alla Pubblica Amministrazione, che è chiamata a conciliare la riduzione della spesa con il mantenimento della qualità delle attività correnti. Il corso copre sia la disamina degli aspetti giuridici e del quadro normativo della riduzione dei costi e della loro rivisitazione, sia gli aspetti contabili e gestionali. L’intento che anima il corso consiste nel fornire ai partecipanti le competenze e le abilità alla gestione del cambiamento nel contesto della Pubblica Amministrazione. Il corso si soffermerà infatti anche sulle tecniche e le politiche di acquisto, gli strumenti relativi alle politiche di sourcing, la gestione di acquisti mediante l’esame delle strategie, mettendo a disposizione competenze e tecniche utilizzate nel mondo aziendale.

OBIETTIVI

L’obiettivo principale del corso consiste nel fornire ai partecipanti un approfondimento degli strumenti analitici e tecnici che possano essere impiegati per valutare con maggiore precisione la dimensione finanziaria degli interventi pubblici.

RISULTATI

Al termine del ciclo di lezioni, i partecipanti avranno consolidato un insieme di elementi di carattere analitico e metodologico, anche basati sulle tecniche della contabilità economica per centri di costo; saranno inoltre in grado di rendere più consapevole e condivisa la strategia di progressiva riduzione delle spese pubbliche incorporata nella programmazione finanziaria governativa.

METODOLOGIA

Il corso prevede la trattazione di temi e argomenti sia sotto il profilo teorico sia dal punto di vista pratico-applicativo. L’obiettivo del corso è infatti consentire l’acquisizione di una conoscenza operativa dei temi trattati in aula. A tale fine, le attività didattiche poggiano sull’utilizzo di metodologie didattiche di tipo attivo e dinamiche, basate su interazione, con particolare attenzione al coinvolgimento dei partecipanti e all’interazione con i docenti, al fine di rendere il percorso formativo più stimolante. I partecipanti saranno invitati a svolgere esercitazioni, simulazioni e soprattutto analisi di casi concreti, desunti dalla realtà. La trattazione dei casi reali avverrà anche in presenza di

testimonial aziendali e potrà riguardare quesiti/problemi suggeriti dai partecipanti – prima dell'avvio del corso – inquadrati nel loro campo di attività professionale, al fine di verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in aula attraverso prove pratiche. I docenti assicureranno consulenza ai partecipanti durante il corso e forniranno materiale didattico di vario genere: presentazioni power point e copie di casi di studio.

DURATA DEL PERCORSO

N.60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. IL QUADRO NORMATIVO DELLA SPENDING REVIEW

Contenuti

- **Definizione e principi della Spending Review;**
- **Come si misura e si rappresenta la spesa pubblica;**
- **L. 27/2012, L.35/2012, L.44/2012;**
- **L. 106/2011, L. 111/2011, L.148/2011, L.180/2011, L.183/2001;**
- **DL 52/2012 sulla “spending review”;**
- **Accordo quadro, contratti con cooperative, appalti, normative;**
- **Danno erariale alla luce della spending review;**
- **Tutele dell'amministrazione;**
- **Ricorsi;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 8 ore

MODULO 2. PRNCIPI E METODOI DI ANALISI DEI BILANCI, CONTABILITA' E ANALISI DEI COSTI

Contenuti

- **Analisi della spesa e del livello di servizi offerto;**
- **Riorganizzazione delle voci di bilancio, analisi costi e ricavi, piani finanziari;**
- **Controllo di gestione, nuove tecniche e normative;**
- **Metodi per analizzare l'efficienza come il Data Envelopment Analysis;**

- **Project financing;**
- **Futures, derivati, obbligazioni, mutui;**
- **Strumenti contabili come il performance budgeting, il zero-based budgeting, la contabilità economica e il loro utilizzo nel contesto italiano;**
- **La misurazione della performance di bilancio;**
- **L'individuazione di obiettivi e indicatori di risultato;**
- **Il collegamento del ciclo della programmazione di bilancio con il ciclo delle performance (L.196/2009 e Dlgs.150/2009);**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 10 ore

MODULO 3. LA RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI E IL SOURCING

Contenuti

- **Politiche di acquisto;**
- **Tecniche di razionalizzazione dei costi;**
- **Negoziazione dei prezzi;**
- **Fissazione dei prezzi;**
- **Benchmarking;**
- **Sourcing Strategy;**
- **Analisi di costi e benefici.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 4. ANALISI DEI PROCESSI INTERNI E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI

Contenuti

- **Definizione di processo;**
- **Misurazione delle performance;**
- **Valutazione interventi di razionalizzazione;**
- **Mappatura dei processi;**
- **Classificazione;**
- **Analisi AS-IS;**

- **Riprogettazione dei processi;**
- **Assegnazione priorità di intervento;**
- **Pianificazione degli interventi e crono programma;**
- **Comunicazione degli interventi e partecipazione;**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 5. GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E SPENDING REVIEW

Contenuti

- **L'analisi delle spese per il personale e la gestione del turnover;**
- **La gestione dell'organizzazione;**
- **Organizzazione amministrativa e obiettivi;**
- **Organizzazione amministrativa e regole;**
- **Riduzione del personale e riorganizzazione degli uffici;**
- **Analisi case study.**

Durata

N.8 ore

MODULO 6. IL PROCESSO DI ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA

- **Alcuni risultati generali del processo di analisi e valutazione della spesa dal 2016 al 2017;**
- **L'istituzione di nuclei di valutazione e analisi della spesa:**
 1. **Compiti, composizione, modalità di funzionamento**
 2. **Contributo nell'ambito del ciclo della programmazione finanziaria**
 3. **Eventuali evoluzioni e problemi aperti**
- **Il collegamento del ciclo della programmazione di bilancio con il ciclo delle performance (L.196/2009 e Dlgs.150/2009);**
- **La performance della PA con riferimento al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali (D.Lgs. 150/2009);**
- **Esercitazione.**

Durata

N. 10 ore

PROGRAMMA DETTAGLIO DEL CORSO

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO E DELL'EFFICACIA DELLE POLITICHE PUBBLICHE

TITOLO CORSO

LA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE PER GESTIRE E INNOVARE GLI ASSETTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nello svolgimento delle sue funzioni la Pubblica Amministrazione deve orientarsi ai principi di apertura, trasparenza, efficacia e coerenza, e soprattutto deve aprirsi al confronto e al dialogo con gli *stakeholder* e l'intera comunità, a partire dalla fase dell'individuazione, passando per quella di gestione, fino alla valutazione conclusiva delle *public policy*. Le pubbliche amministrazioni non vanno infatti intese solo come destinatarie delle politiche pubbliche, ma come attori attivi nel processo della loro definizione e attuazione. L'attuale sistema di *governance* delinea il passaggio da un modello di autorità, basato sul principio di legalità che definisce una ripartizione rigida e gerarchica dei poteri e delle competenze, ad uno, basato sul principio di sussidiarietà, in cui, più che la ripartizione formale, diviene centrale il risultato finale delle azioni pubbliche e le modalità e le forme più adeguate per il suo raggiungimento. La forte flessibilità del modello non riguarda soltanto i rapporti tra le Pubbliche Amministrazioni, ma anche tra queste e il privato, e non afferisce solo all'esternalizzazione di funzioni e servizi pubblici o alla costituzione di partnership pubblico/privato, ma anche e soprattutto attraverso l'arricchimento del processo decisionale mediante la partecipazione dei soggetti destinatari delle politiche pubbliche. In tale scenario, alle Pubbliche Amministrazioni è richiesta una profonda riconfigurazione di ruolo e una reinterpretazione intelligente della propria ragion d'essere. Una Pubblica Amministrazione che non fa più tutto autonomamente, ma delega e fa partecipi altri soggetti delle proprie funzioni ed attività deve necessariamente riuscire a ricoprire e svolgere il ruolo cruciale di indirizzo e coordinamento di un network, che presuppone una capacità di valutare gli effetti delle proprie azioni e di apprendere dall'esperienza dei risultati, al fine di acquisire una maggiore autorevolezza ed una più ampia legittimazione "sostanziale" verso i propri stakeholder e verso l'intera comunità amministrata. L'aumento della complessità che questo nuovo modo di operare comporta un adeguato set di strumentazione orientato a fornire alle Pubbliche Amministrazioni e alle figure professionali che operano al suo interno una maggiore consapevolezza delle proprie azioni e dei relativi risultati. Attraverso la conoscenza degli effetti delle politiche, si produce una più forte legittimazione nell'ambito di processi decisionali inclusivi. La legittimazione dipende dunque dall'efficacia dell'azione amministrativa. Da qui si evidenzia l'estrema rilevanza dell'affermazione delle pratiche valutative e della valutazione intesa come apprendimento. Il percorso formativo muove da questo assunto di fondo ed è animato dall'intento di fornire ai partecipanti un bagaglio di conoscenze funzionali per giocare un ruolo attivo all'interno del Public Policies system.

OBIETTIVI

Il corso ha come obiettivo principale quello di offrire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per comprendere e partecipare ad attività di valutazione dell'efficacia e dell'impatto che le politiche pubbliche hanno sul territorio.

RISULTATI

Al termine del percorso i partecipanti avranno familiarizzato con le principali metodologie di analisi valutativa delle politiche pubbliche e con le principali tecniche di valutazione.

METODOLOGIA

Il corso poggia su una metodologia dinamica e interattiva che coniuga la lezione frontale con attività dal taglio più pratico-operativo, al fine di mantenere alto l'interesse dei partecipanti e creare un ambiente formativo stimolante e partecipativo. I destinatari saranno costantemente invitati a svolgere esercitazione di gruppo o individuali, simulazioni e analisi di *case studies*, in una logica di apprendimento cooperativo.

Il corso sarà svolto da docenti altamente qualificati che vantano una consolidata esperienza sia nel settore di intervento sia in quello della formazione. Il materiale didattico sarà redatto dai docenti e distribuito ai partecipanti.

DURATA DEL CORSO

N. 60 ore

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

MODULO 1. LE POLITICHE PUBBLICHE: DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE

Contenuti

- Le politiche pubbliche: definizioni e caratteristiche;
- I destinatari delle politiche pubbliche;
- La natura e la tempistica delle politiche pubbliche;
- I *policy studies*;
- Il processo di produzione delle politiche pubbliche;
- La formulazione di una politica;
- Gli attori delle politiche pubbliche;
- Tipologia di politiche pubbliche;
- Analisi di un case study.

Durata

N. 12 ore

MODULO 2. LE FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Contenuti

- **La valutazione dell'efficacia e dell'efficienza;**
- **La valutazione come strumento per allocare le risorse agli usi più meritevoli;**
- **La valutazione come controllo della performance di organizzazioni;**
- **La valutazione come veicolo per rendere conto delle realizzazioni effettuate;**
- **La valutazione come analisi critica dei processi di attuazione delle politiche;**
- **La valutazione come stima degli effetti delle politiche;**
- **Analisi di un case study.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 3. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Contenuti

- **Controllo e legittimazione del policy making;**
- **Policy evaluation strategies;**
- **La valutazione degli effetti delle politiche pubbliche;**
- **Apprendimento di policy (policy learning)**
- **Accountability;**
- **L'approccio sperimentale;**
- **L'approccio non sperimentale;**
- **Esercitazione – simulazione.**

Durata

N. 12 ore

MODULO 4. LE FASI DELLA VALUTAZIONE

- **Il ruolo dei valutatori;**
- **Le fasi della ricerca valutativa;**
- **Definizione del mandato;**
- **Analisi degli obiettivi del programma e formulazione domande valutative;**
- **Accertamento delle risorse;**
- **Definizione del disegno preliminare;**
- **Esplorazione spazio semantico;**
- **Definizioni operative specifiche;**
- **Raccolta e analisi dati;**
- **Sostegno all'uso della valutazione;**
- **Le tecniche valutative;**

- **Esercitazione – simulazione.**

Durata

N. 16 ore

MODULO 5. L'IMPATTO DELLE RACCOMANDAZIONI DEL VALUTATORE SUL SISTEMA DI POLICY MAKING

Contenuti

- **L'offerta di valutazione;**
- **La trasformazione della policy valuation da sapere esperto a pratica politica;**
- **L'istituzionalizzazione della valutazione;**
- **Gli strumenti normativo, politico e culturale;**
- **Analisi di un case study.**

Durata

N. 8 ore