



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Corso di aggiornamento professionale

Opportunità ed applicazioni delle disposizioni dettate dall'Agenda Digitale nella Pubblica Amministrazione

CORSO ACCREDITATO PRESSO L'INPS GESTIONE EX INPDAP

AVVISO DI PARTECIPAZIONE

Art.1

Istituzione del Corso

In conformità alla Delibera adottata dal Senato Accademico nella seduta del 21.01.2014 e alla Delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24.01.2014, è istituito il corso di aggiornamento professionale in *“Opportunità ed applicazioni delle disposizioni dettate dall'Agenda Digitale nella Pubblica Amministrazione”* finanziato dall'INPS Gestione ex Inpdap.

Il corso, rivolto a complessivi 30 partecipanti dipendenti della Pubblica Amministrazione, è realizzato in partenariato con la Regione Molise, la Provincia di Campobasso, la Provincia di Isernia, l'Azienda Sanitaria Regione Molise e il Comune di Campobasso.

Art. 2

Finalità del corso e obiettivi formativi

L'obiettivo del corso è sviluppare nei partecipanti una conoscenza estesa sulle opportunità e sulle possibili applicazioni relative alle disposizioni dettate dall'Agenda Digitale nella Pubblica Amministrazione.

Sotto il profilo delle conoscenze, delle abilità e dei comportamenti, il corso si propone di fornire un quadro esaustivo delle possibilità di applicazione delle linee d'azione previste dall'Agenda Digitale all'interno dei processi della PA. E questo, sia in relazione alle funzioni di back office, sia, soprattutto, per quel che riguarda lo sviluppo di nuove forme di comunicazione tra PA e cittadini.

Particolare rilievo è dato alla normativa che detta le condizioni giuridiche e organizzative per il passaggio da un'amministrazione basata su carta e sul riconoscimento de visu dei cittadini ad una “amministrazione digitale”, ispirata a modelli operativi e strumenti di comunicazione in grado di sfruttare appieno i vantaggi e le potenzialità offerte dalle nuove tecnologie.

L'utilizzo da parte dei partecipanti delle conoscenze e delle competenze che acquisiranno potrà consentire il raggiungimento dei seguenti principali benefici:

- Cooperazione tra PA per migliorare l'offerta dei servizi
- Scambio di informazioni tra PA per l'adempimento dei requisiti legali e degli impegni politici
- Scambio e riutilizzo di dati per aumentare l'efficienza amministrativa, ridurre gli oneri amministrativi di cittadini, imprese, amministrazioni pubbliche e per promuovere lo sviluppo di business
- Migliorare l'offerta dei servizi pubblici facilitando l'adozione di logiche one-stop
- Ridurre i costi per la PA, imprese e cittadini tramite l'aumento dell'efficienza.

Art.3

Caratteristiche e durata del corso

Il corso di aggiornamento professionale è articolato in 120 ore di formazione. L'attività didattica sarà realizzata mediante lezioni di tipo frontale, didattica partecipata basata sull'esame di casi specifici e di problematiche presentate dal docente o dai partecipanti.

Di seguito si riporta il dettaglio del percorso formativo previsto:

Primo modulo (40 ore)

Obiettivi

Il modulo intende fornire una panoramica completa e approfondita sul tema dell'Agenda Digitale derivante dall'attuale quadro normativo aggiornato rispetto al contesto tecnologico in evoluzione ed in relazione alle nuove esigenze di utilizzo efficiente dei servizi della Pubblica Amministrazione.

Programma

La società dell'informazione nel settore pubblico: quadro normativo e istituzionale.

Il governo elettronico e il piano di azione italiano: contesto istituzionale; valutazione ed esperienze; opportunità finanziarie e gestionali di management pubblico alla luce degli interventi legislativi.

Evoluzione dei paradigmi organizzativi e normativi dell'e-government.

Le tecnologie dell'Information e Communication Technology per lo sviluppo del processo di innovazione e per la comunicazione diretta fra i cittadini e il Governo.

Le opportunità e le applicazioni delle nuove disposizioni nella pubblica amministrazione e i programmi previsti dall'Agenda digitale europea e nazionale.

Secondo modulo (40 ore)

Obiettivi

Il modulo intende fornire una panoramica completa e approfondita sulle strategie di sviluppo dell'information technology nell'e-government.

Programma

Riconfigurazione di modelli, strumenti e tecnologie all'interno delle amministrazioni effettivamente sostenibile, sia sotto il profilo tecnico-operativo che di quello degli investimenti da affrontare.

Regolamentazione dell'innovazione digitale della P.A.: dalla implementazione del Codice dell'amministrazione digitale alle altre norme di e-government.

Terzo modulo (40 ore)

Obiettivi

L'obiettivo generale del modulo è quello di fornire alle persone che ricoprono ruoli chiave all'interno delle amministrazioni pubbliche le conoscenze e le competenze necessarie per affrontare positivamente i cambiamenti imposti dalle nuove direttive sugli Open Data.

Gli obiettivi specifici dell'intervento mirano a rendere i partecipanti al corso di formazione capaci di gestire in maniera attiva, critica e propositiva il cambiamento generato dagli Open Data:

essere in grado di effettuare l'analisi dell'organizzazione in relazione al contesto e di decidere di conseguenza quali data set siano rilevanti

essere in grado di progettare l'apertura dei data set individuati, di elaborare il piano di monitoraggio e di Knowledge Management.

Programma

I dati della pubblica amministrazione: accessibilità, fruibilità e applicazioni

Gli open data e i dati pubblici

Aspetti tecnici e legali: creare e diffondere dati pubblici

Benefici, ostacoli e valore economico dell'Open Data

Caso di studio: Open Data e modelli di business

Art. 4

Modalità di svolgimento del corso

Le lezioni si terranno, presso l'aula didattica multimediale dotata della strumentazione tecnologica necessaria (postazioni di lavoro multimediali, videoproiettore, lavagna, collegamento a Internet, ecc.) ed ubicata presso il II Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise situato in via De Sanctis s.n.c. – 86100 Campobasso.

La partecipazione alle attività didattiche in presenza sarà rilevata attraverso un apposito registro sul quale i partecipanti apporranno la loro firma all'inizio ed alla fine di ognuna delle lezioni.

L'ammontare delle ore di assenza dei partecipanti all'attività formativa non potrà superare il 20% del numero totale di ore previste.

Salvo i casi di assenza per motivi familiari, di salute o di servizio, nel caso di ritiro dal corso dopo espressa accettazione, o il mancato ottenimento dell'attestazione da parte di questo Ateneo, causata da una inadeguata o parziale frequenza, al beneficiario verrà addebitato, quale risarcimento alle spese sostenute dall'INPS, una somma pari ad € 600,00.

Art. 5

Requisiti di accesso al corso

I candidati devono essere pubblici dipendenti, utenti dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici (anche per effetto del D.M. 45/2007), in servizio alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Saranno ammessi al corso fino a un massimo di 30 partecipanti che dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

- ✓ svolgere l'attività lavorativa in contesti nei quali sono spendibili le conoscenze e le competenze che acquisiranno partecipando al corso di formazione;
- ✓ occupare all'interno delle amministrazioni pubbliche ruoli chiave;

di cui, 12 partecipanti saranno indicati dai partner di progetto nel rispetto della seguente distribuzione:

- Ente Regione Molise n. 2 partecipanti;
- Amministrazione Provinciale di Campobasso n. 2 partecipanti;
- Amministrazione Provinciale di Isernia n. 2 partecipanti;
- Università degli Studi del Molise n. 2 partecipanti;
- Comune di Campobasso n. 2 partecipanti;
- Azienda Sanitaria Regionale n. 2 partecipanti;

i restanti 18 partecipanti verranno individuati dall'INPS Gestione ex Inpdap secondo le modalità descritte nel Bando di Concorso scaricabile al seguente indirizzo www.inps.it alla sezione "Avvisi e concorsi" - "Concorsi Welfare" – "Bandi Nuovi".

La graduatoria degli ammessi sarà stilata secondo il criterio del mero ordine cronologico di presentazione della domanda on line, certificata dal protocollo di ricezione da parte dell'INPS, dando la priorità assoluta ai candidati indicati dalle PP.AA. partner.

Art. 6

Modalità e termine di invio telematico

L'Avviso di partecipazione pubblicato in data odierna scade il 18 marzo 2014. Il presente Corso è accreditato, convenzionato e finanziato dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici. Al fine di ottenere l'assegnazione delle Borse di Studio da parte del predetto Istituto, i partecipanti devono presentare domanda **solo ed esclusivamente on line**, previo rilascio PIN (Elemento essenziale per l'accesso a tutti i Servizi in linea messi a disposizione dall'INPS) secondo le modalità descritte nel Bando di Concorso sopracitato scaricabile al seguente indirizzo www.inps.it alla sezione Avvisi e concorsi>Concorsi Welfare>Bandi Nuovi.

ATTENZIONE ! Anche i partecipanti individuati dalle PA Partner, nel numero di posti a loro riservato, come specificato all'art. 5 del presente Avviso, dovranno presentare la domanda nelle modalità sopra definite. Sarà cura dell'Università del Molise e delle medesime PA partner trasmettere alle Direzioni Regionali INPS competenti l'elenco dei partecipanti così identificato. In ogni caso, anch'essi dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione come sopra definiti.

Copia della domanda **inviata online** all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici, dovrà essere trasmessa via mail al Centro Unimol Management al seguente indirizzo unimolmanagement@unimol.it.

Saranno considerate irricevibili le domande di partecipazione pervenute all'Università con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso.

Gli assegnatari delle Borse di studio, riceveranno dall'Istituto apposita comunicazione a mezzo mail, sulla casella indicata all'atto della domanda e dovranno entro 5 giorni dalla comunicazione accettare il beneficio o rinunciarvi, attraverso al specifica funzione nell'area riservata dei Servizi in linea dell'INPS. La mancata comunicazione, nel termine citato, è intesa come rinuncia d'ufficio.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Secondo quanto previsto dal D. lgs. 196/2003, il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e diritti dei candidati. Ai sensi dell'art. 13 del predetto Decreto Legislativo si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti saranno trattati, per le sole finalità correlate allo svolgimento delle attività legate al corso, con procedure informatiche e manuali;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- il mancato conferimento degli stessi comporterà la non ammissione al percorso formativo;
- le informazioni raccolte potranno essere comunicate solo in esecuzione di precise disposizioni normative e comunque in ambito europeo.
- i candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del D. lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento dati è l'Università degli Studi del Molise, nella persona del Rettore, domiciliato per la carica in Campobasso, via F. De Sanctis snc; Responsabile del Trattamento è il dott. Michele Lauriola, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del Centro Unimol Management.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Responsabile Scientifico

prof. Mario Massimo Petrone, Responsabile Scientifico del corso

e-mail: petrone@unimol.it

Segreteria Amministrativa

Centro Unimol Management

via F. De Sanctis snc – 86100 Campobasso

tel. 0874-404421; fax 0874-404831; e-mail: unimolmanagement@unimol.it

Campobasso,

F.to

Il Direttore del Centro Unimol Management

prof. Maurizio TAGLIALATELA