

<b>1) Soggetto proponente</b> (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)	Università degli Studi di Camerino (UNICAM)
<b>2) Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente</b>	<p>EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione (Lecce).          L'art. 4 dell'atto costitutivo di EBIT prevede che la società abbia ad oggetto la "organizzazione e realizzazione di corsi destinati alla formazione, all'aggiornamento professionale ed al perfezionamento dei dipendenti di datori di lavoro, sia pubblici che privati, nonché di liberi professionisti".          Dal 2004 EBIT opera nel campo della formazione destinata specificamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni (Enti Locali, Sanità, Università, Enti di Ricerca, Afam, Enti Pubblici non economici, Ministeri, Scuole), avvalendosi di esperti tra i più qualificati ed autorevoli del panorama nazionale (dirigenti e funzionari pubblici, prestigiosi professionisti, esponenti della dottrina e della giurisprudenza di chiara fama).  <i>Mission</i> di EBIT consiste nella erogazione di un efficace, pragmatico ed apprezzato processo formativo delle risorse umane, sostenendo le necessità di costante aggiornamento professionale -sia di base che specialistico- di manager, dirigenti, funzionari e dipendenti pubblici.</p>
<b>3) Contenuti formativi</b> (specificare l'area tematica di pertinenza del corso di cui all'art. 1 dell'Avviso)	Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche; bilancio e contabilità. Appalti e contratti pubblici.
<b>4) Titolo dell'iniziativa formativa</b> (I livello e II livello tipo A)	Spending review, patrimonio e inventario, Iva, imposta di bollo e fattura elettronica, Incarichi di lavoro autonomo a personale esterno della P.A. – RUP, servizi di ingegneria e di architettura, affidamenti in house, offerta economicamente più vantaggiosa e anomalia dell'offerta, proroga e rinnovo dei contratti, simulazioni operative e modulistica
<b>5) Sintesi del Programma del corso</b> (I livello e II livello tipo A)	Spending review e strumenti operativi – La gestione operativa del patrimonio e dell'inventario all'interno dell'ente – Approfondimento specialistico gestione IVA, imposta di bollo e fattura elettronica - Trattamento giuridico, previdenziale, fiscale e tributario sugli incarichi di lavoro autonomo a personale esterno della P.A. – Responsabile unico del procedimento (RUP), servizi di ingegneria e di architettura, affidamenti in house, offerta economicamente più vantaggiosa e anomalia dell'offerta, proroga e rinnovo dei contratti, procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, simulazioni operative e modulistica.
<b>6) Macro area di attività</b> (corsi di II livello tipo B)	
<b>7) Titolo del progetto da realizzare</b> (corsi di II livello tipo B)	
<b>8) Descrizione del modello proposto per</b> <b>a) Gestione di servizi pubblici in rete</b> oppure <b>b) Interventi organizzativi per implementare gli indirizzi governativi nel settore</b>	<p align="center"><i>Max 10 righe Verdana 9</i></p>

(Corsi di II livello tipo B)	
<b>9) Programma, fasi di lavoro e metodologia di lavoro per l'elaborazione del progetto</b>  (Corsi di II livello tipo B)	
<b>10) Link in cui, dal 20 ottobre 2018, il soggetto proponente si impegna a pubblicare la presente scheda ed ad illustrare per esteso i punti 5) e 8)</b> al fine di consentire ai partecipanti al progetto Valore PA di assumere le necessarie informazioni per l'espressione delle preferenze	<a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a>
<b>11) Sede didattica del corso</b> (indicare il capoluogo di provincia)	NAPOLI – Hotel Vergilius Billia (Via G. Pica 2/16)
<b>12) Durata</b> (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	durata corso: n. 8 giornate periodo svolgimento: febbraio – luglio 2019
<b>13) Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi</b> (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)	n. 60 ore Sono in corso le procedure di accreditamento dei crediti formativi universitari (CFU)
<b>14) Direttore/Coordinatore Didattico</b> (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)	<b>Prof. CLAUDIO PETTINARI</b> , Rettore Università degli Studi di Camerino. Professore ordinario di Chimica generale ed inorganica della Università degli Studi di Camerino. Coordinatore scientifico e didattico di numerosi progetti, corsi, seminari, presso università italiane ed estere, con esperienza ventennale. Autore di centinaia di pubblicazioni.
<b>15) Corpo docente</b> (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12 dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)	- <b>dott. ULDERICO IZZO</b> , Dirigente amministrativo ASL di Benevento – Collaboratore de "ISole24Ore" - Revisore legale negli EE.LL. - Esperto e docente in materia di Valutazione della spesa pubblica con esperienza pluriennale - <b>dott.ssa ADELIA MAZZI</b> , Esperta e docente di processi organizzativi e sistemi contabili delle Pubbliche Amministrazioni con esperienza pluriennale – Autrice di pubblicazioni in materia - <b>dott. NEVIO NARDO</b> , Commercialista - Revisore legale – Ufficio Adempimenti Fiscali ARPA Veneto - Esperto e docente di processi contabili e fiscali delle Pubbliche Amministrazioni con esperienza pluriennale

	<p>- <b>ROLANDO VIVALDI</b>, Funzionario Unità fiscale, Gestione Redditi Lavoro Autonomo e Adempimenti Assistenziali e Previdenziali Università di Pisa; Esperto e docente di processi contabili e fiscali delle Pubbliche Amministrazioni con esperienza pluriennale</p> <p>- <b>CORRADO COPPOLECCHIA</b>, già Coordinatore Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie della Università degli Studi di Bari; Esperto e docente di processi contabili e fiscali delle Pubbliche Amministrazioni con esperienza pluriennale</p> <p>- <b>dott. ALESSANDRO QUARTA</b>, Componente di commissioni di gara - Ufficiale Rogante - Già Responsabile Ufficio Approvvigionamenti Università del Salento - Capo Area Gestione Progetti e Fund Raising e Coordinatore Amministrativo del Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'Impresa dell'Università del Salento - Esperto e docente in materia di Appalti e Contratti con esperienza pluriennale</p> <p>In virtù della particolare e specialistica competenza tecnica e della certificata abilità didattica e comunicativa maturata nel corso degli anni, tutti i docenti sono stati selezionati con cura da UNICAM, in accordo con il proprio partner EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione.</p>
<p><b>16) Esperto in gestione dei gruppi</b>          (Corsi di II livello tipo B)</p>	
<p><b>17) Logistica e dotazioni strumentali</b> di cui all'art. 9, comma 3 dell'avviso</p>	<p>Il corso si svolgerà a NAPOLI – Hotel Vergilius Billia (Via G. Pica 2/16), hotel 4 stelle ubicato nelle immediate vicinanze della stazione ferroviaria di Napoli al fine di consentirne il celere raggiungimento da parte dei corsisti.</p> <p>Si assicura l'adeguatezza delle aule per superficie, qualità strutturali (illuminazione, impianti di climatizzazione, ecc.) e dotazioni di attrezzature didattiche (proiettore, pc, lavagna a fogli mobili) rispetto al numero degli allievi ed alle caratteristiche del corso, nonché il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi e della normativa antinfortunistica.</p> <p>I partecipanti riceveranno ad inizio corso il <b>kit didattico</b> (cartellina, block notes, penne) e verrà offerto loro un servizio di <b>coffee break</b> per tutte le giornate di corso.</p> <p>Appositi <b>tutor</b> espletteranno attività di segreteria, coordinamento, raccolta segnalazioni e suggerimenti da parte dei corsisti, assistenza alle attività formative (esercitazioni, questionari, prove pratiche, valutazioni, customer, ecc.) e supporto per ogni altra eventuale evenienza.</p> <p>Al fine dell'ottimale andamento dei corsi, i tutor si relazioneranno quotidianamente con il Direttore/Coordinatore didattico segnalando eventuali anomalie, onde consentire la tempestiva soluzione delle problematiche segnalate e garantire la immediata soddisfazione dei partecipanti.</p> <p>Sedi, giorni ed orari dei corsi, nonché indicazioni per il raggiungimento delle strutture corsuali saranno pubblicati in apposita area del sito web <a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a></p>
<p><b>18) Modalità di selezione dei partecipanti</b> (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)</p>	<p>In caso di numero dei potenziali partecipanti all'iniziativa formativa complessivamente superiore al numero massimo dei posti disponibili, UNICAM predisporrà una graduatoria di merito dei candidati, all'esito di una prova selettiva organizzata a proprie spese e cura.</p> <p>La prova selettiva consisterà nella somministrazione agli aspiranti corsisti di n. 20 tests a risposta multipla, atti a verificare in chiave pre-corso la conoscenza di base della materia oggetto di corso.</p>

	<p>Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta per un massimo di 20/20. Verrà decurtato 1 punto per ogni risposta sbagliata. Non verrà attribuito alcun punto (zero punti) per le mancate risposte. In caso di eventuale situazione di parità di punteggio, verrà selezionato chi avrà fornito un numero maggiore di risposte esatte. In caso di eventuale ulteriore parità di punteggio, verrà selezionato chi avrà completato la prova selettiva nel minor tempo. Il tutto verrà pubblicato su apposita area del sito web <a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a></p> <p>Gli operatori UNICAM abilitati all'accesso alla procedura INPS provvederanno ad indicare a sistema, all'interno delle liste degli assegnatari dei corsi, i nominativi di coloro che hanno superato le prove selettive, entro 2 giorni dal termine della procedura selettiva.</p> <p>L'elenco dei candidati ammessi definitivamente al corso, con l'indicazione del punteggio individuale di ammissione, sarà trasmesso entro il giorno precedente all'avvio del corso stesso alla Direzione Regionale / Direzione Metropolitana di Coordinamento competente e comunicato alle Amministrazioni di rispettiva appartenenza.</p> <p>Contestualmente UNICAM provvederà a comunicare l'esito delle procedure selettive ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria finale sul sito web <a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a></p>
<p><b>19) Registro presenze</b>  <i>(indicare modalità di rilevazione delle presenze)</i></p>	<p>La partecipazione al corso verrà rilevata tramite foglio firma, debitamente sottoscritto dai partecipanti 4 volte al giorno (inizio corso, termine sessione antimeridiana, inizio sessione pomeridiana, termine corso) alla presenza del tutor.</p> <p>Quest'ultimo annoterà eventuali variazioni temporali in caso di ingresso ritardato e/o di uscita anticipata.</p> <p>Al termine del corso UNICAM trasmetterà le presenze alla Direzione Regionale / Direzione Metropolitana di Coordinamento competente per territorio.</p> <p>UNICAM comunicherà alla Direzione Regionale / Direzione Metropolitana di Coordinamento territorialmente competente, all'indirizzo PEC pubblicato sul sito internet istituzionale, eventuali provvedimenti di esclusione adottati nei confronti degli ammessi ai corsi di formazione o eventuali ritiri anticipati dai corsi predetti.</p>
<p><b>20) Descrizione modelli Customer Satisfaction</b> (art. 14 dell'avviso)</p>	<p>UNICAM rileverà la <b>customer satisfaction</b> attraverso appositi questionari relativi ai singoli moduli didattici, redatti in forma anonima, somministrati e gestiti online direttamente sul sito <a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a> tramite accesso ad apposita area riservata (competenze professionali ed abilità comunicative dei docenti; efficacia di quanto appreso e risvolti applicativi nel lavoro quotidiano; gradimento servizio di tutoraggio e dell'aula; grado di soddisfazione complessivo per percorso formativo).</p> <p>La costante rilevazione, al termine di ogni modulo, consentirà di verificare in tempo reale la rispondenza del corso alle aspettative dei partecipanti, onde procedere agli eventuali correttivi ovvero alla conferma dei contenuti e del processo metodologico per il buon prosieguo del corso stesso.</p> <p>Al termine dell'intero percorso formativo sarà elaborato un voto globale, ottenuto dalla media dei giudizi espressi dai corsisti afferenti ai singoli moduli, volto a verificare il grado di soddisfazione finale dei partecipanti.</p> <p>UNICAM trasmetterà i risultati della valutazione alla Direzione regionale / Direzione Metropolitana di Coordinamento territorialmente competente tramite pec.</p> <p>Rimane ferma la possibilità, sia per l'Inps che per le Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti al corso, di verificare periodicamente e al termine del corso, attraverso un proprio formulario e su base campionaria, giudizi e valutazioni</p>

<p><b>21) Metodologie innovative dell'attività didattica</b> (elencare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)</p>	<p>espresse dai partecipanti, ai fini di future procedure di accreditamento per analoghe iniziative.</p> <p>Il corso, nel suo insieme, è particolarmente innovativo in quanto di ampio respiro, interdisciplinare, concepito in ottica semplificatoria e di coordinamento, costantemente aggiornato. Il corso frontale è caratterizzato da un approccio prettamente teorico-pratico, atto alla disamina operativa e gestionale della complessa disciplina di riferimento.</p> <p>Tutti i moduli prevedono <b>discussioni di gruppo, giochi di ruolo, esercitazioni ed analisi dei casi</b>, e sono caratterizzati da elevata interazione con i partecipanti, al fine di consentire a questi ultimi l'acquisizione di nozioni e comportamenti operativi che consentiranno loro una adeguata autonomia gestionale.</p> <p>L'intero percorso formativo sarà <b>contestualizzato</b>, poiché calato nello specifico contesto degli Enti partecipanti, grazie all'uso prevalente della tecnica del <b>focus group</b>.</p> <p>I contenuti dei moduli seguiranno novità normative, giurisprudenziali ed amministrative eventualmente intervenute e terranno conto delle specifiche esigenze manifestate dalle amministrazioni al fine di assicurare un efficace percorso formativo, di concreto ed utile sostegno pratico ed operativo ai partecipanti.</p> <p>Sono previste <b>simulazioni operative</b> sugli aspetti del contenimento della spesa pubblica, su quelli contabili, fiscali e di bilancio e sulle molteplici tematiche relative alla corretta applicazione del Codice dei contratti pubblici.</p> <p>Particolare spazio verrà dedicato alla soluzione di <b>casi pratici</b> esposti in aula ed ai relativi riflessi applicativi al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare la correttezza dei procedimenti in essere presso le Amministrazioni di appartenenza;</li> <li>- analizzare le competenze operative (inclusi modalità, tempi, forme) all'interno dell'Amministrazione;</li> <li>- redigere correttamente la modulistica afferente ai procedimenti in essere;</li> <li>- evitare gli errori operativi più ricorrenti onde prevenire eventuali contestazioni ovvero contenziosi da parte di colleghi e/o cittadini e/o imprese;</li> <li>- uniformare prassi gestionali corrette all'interno di ogni segmento organizzativo, onde evitare disomogeneità e pratiche gestionali errate in alcune "sacche" dell'Ente;</li> <li>- garantire comportamenti applicativi legittimi e rispondenti al complesso e variegato dettato normativo vigente evitando, nel contempo, abusi e distorsioni interpretative fonti di significativi profili di responsabilità sia a titolo individuale che di Amministrazione.</li> </ul> <p>I docenti analizzeranno altresì <b>cases history e best practises in uso presso alcune Pubbliche Amministrazioni</b>.</p> <p>Ai partecipanti al corso di formazione verranno fornite apposite credenziali, che consentiranno l'<b>accesso in area riservata</b> sul sito web <a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a>, da cui potranno formulare, <b>prima dell'inizio del corso, quesiti</b> riguardanti gli argomenti trattati, che saranno oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.</p> <p>Nella predetta area riservata sarà reso disponibile il <b>materiale didattico in formato pdf</b> sia all'INPS che a tutte le Amministrazioni aderenti a Valore PA.</p> <p>In tale specifica Community verrà attivato uno spazio di approfondimento, collaborazione e comunicazione tra docenti e partecipanti.</p> <p>A tale riguardo sarà altresì resa disponibile adeguata ed ampia <b>MODULISTICA</b>.</p>
---	--



	<p>Nella menzionata area riservata verranno raccolti eventuali <b>suggerimenti</b> e sarà dato ampio spazio alle <b>faq</b>. I docenti forniranno altresì <b>consulenza</b> ai partecipanti al corso <b>sino a tre mesi</b> successivi alla conclusione del percorso formativo, fornendo riscontro ad eventuali <b>quesiti</b> relativi ai temi affrontati.</p> <p>Al termine del corso ai partecipanti verrà rilasciato l'<b>attestazione di partecipazione</b> congiuntamente da UNICAM ed EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione. Ai corsisti (di ciò gli interessati ne dovranno dare preventiva comunicazione, entro l'inizio del corso, tramite accesso in area riservata sul sito web <a href="http://www.ebitformazionepa.it">www.ebitformazionepa.it</a>), verrà rilasciato l'<b>attestato di partecipazione e di profitto</b> a seguito della effettuazione di una prova di verifica finale dell'apprendimento, consistente in test a risposta multipla.</p>
--	---