

Valore P.A. Corsi di formazione 2020

Regione	CAMPANIA
Area Tematica	Gestione e conservazione dei documenti digitali. Organizzazione e sviluppo di banche dati di interesse nazionale.
Tipologia del livello del corso	Corso di I livello
Titolo del percorso formativo proposto	<u><i>Verso una PA digitale: strumenti operativi</i></u>

<p>Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)</p>	<p>Il Centro Interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia e Management della Pubblica Amministrazione – CIRPA dell'Università degli Studi di Salerno, soggetto proponente, ha lo scopo di promuovere, sostenere e coordinare ricerche e studi aventi come campo di applicazione i problemi della conduzione, gestione, management e controllo degli enti, delle aziende e delle amministrazioni pubbliche. Il Centro è costituito dal Dipartimento di Scienze Aziendali – Management & Innovation Systems (DISA-MIS) e dal Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DISES) dell'Università degli Studi di Salerno (Università Statale) e, pertanto, appartiene alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso.</p>
<p>Eventuali soggetti pubblici/privati in collaborazione col soggetto proponente</p>	<p>NON PREVISTO</p>
<p>Diretrice di sviluppo della PA</p>	<p>Semplificazione</p>
<p>Obiettivo strategico</p>	<p>Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna PA</p>
<p>Competenza strategica</p>	<p>AREA TEMATICA: Gestione e conservazione dei documenti digitali. Organizzazione e sviluppo di banche dati di interesse nazionale</p>
<p>Indicatore di outcome</p>	<p>Aumento del numero e della qualità delle proposte presentate per elevare il livello di digitalizzazione della PA di appartenenza</p>
<p>Obiettivi formativi del corso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consolidare le conoscenze sul contesto di riferimento e l'evoluzione in atto nella Pubblica Amministrazione; ▪ Formazione-intervento e applicazione degli strumenti di Project management; ▪ Acquisire conoscenza del Piano Triennale per l'Informatica nella PA e del Codice dell'Amministrazione Digitale; ▪ Acquisire nozioni che favoriscano l'abilità di organizzare e gestire il sistema di banche dati di interesse nazionale e il sistema di gestione documentale; ▪ Analizzare i principali strumenti a disposizione della PA per la gestione e l'organizzazione delle banche dati e per quella dell'informatizzazione dei documenti; ▪ Migliorare le competenze digitali; ▪ Favorire la sinergia dei discenti con i vari agenti istituzionali e organizzativi attraverso testimonianze autorevoli.

Indicatori di output	Realizzazione e presentazione di un elaborato finale di applicazione dei modelli e degli strumenti appresi in aula
Descrizione corso	Il corso intende fornire solide conoscenze relative alla tenuta, alla gestione e all'organizzazione delle banche dati e alla gestione e conservazione dei documenti digitali. Adoperando gli strumenti messi a disposizione dalla didattica tradizionale e mediante l'utilizzo di tecniche di insegnamento innovative, ai discenti saranno altresì trasferite nozioni relative ai principali strumenti digitali innovativi a disposizione della pubblica amministrazione.
Sintesi del programma del corso:	<p>PRINCIPALI ARGOMENTI TRATTATI:</p> <p>Il contesto di riferimento: la PA come sistema complesso; Principi della formazione-intervento; il modello T.R.E.E.; Strumenti e tecniche di Project Management; Introduzione alle basi di dati; Sistemi informativi, DB, DBMS e cenni di NOSQL; Cenni di statistica per i big data; Il Sistema di Banche Dati di Interesse Nazionale (SDIN): Banche dati di interesse nazionale; Banche dati abilitanti; Banche dati complementari; Banche dati dipendenti; La Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici (BDOE); Il sistema di gestione documentale: produzione, classificazione, archiviazione dei documenti informatici; Il documento informatico originale e il documento amministrativo informatico: redazione, acquisizione e registrazione informatica; Il sistema di conservazione digitale: modelli, tecniche e strumenti; Firma digitale, https, spid, pec e protocollo; Problem solving e coding; Bias cognitivi e percettivi; Big data management e business intelligence: modelli a confronto; Nuove tecnologie a supporto della PA e cloud, Change Management; Pubblica Amministrazione e innovazione: Open Government; Cittadinanza digitale e servizi pubblici; Big data e Open Data; La trasformazione digitale: Il piano triennale per l'informatica della PA; Il Codice dell'Amministrazione Digitale; Le norme in materia di protezione dei dati personali; Testimonianze di esperti; Applicazione di modelli e strumenti appresi in aula: casi pratici.</p>
Sede didattica	<p>Università degli Studi di Salerno (Campus di Fisciano) Via Giovanni Paolo II, 132 – 84084 – Fisciano (SA).</p> <p>L'Ateneo e le eventuali sedi esterne garantiscono il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi e della normativa antinfortunistica, nonché l'adeguato distanziamento degli allievi ed ogni altra misura di contenimento della diffusione del virus Covid – 19.</p> <p>In caso di grave emergenza sanitaria e a seguito di autorizzazione da parte della Direzione Regionale, i corsi saranno erogati in modalità di didattica a distanza tramite la piattaforma Microsoft Teams, che Consente l'insegnamento live in forma sincrona e favorisce l'interlocuzione ed il confronto tra discenti e docenti e la tracciatura dei collegamenti, in modo da monitorare le ore di accesso. Il Centro si impegna a rendere disponibili i dati relativi agli accessi alla Direzione Regionale di competenza.</p>

Durata	<p>Il corso si articola in 10 giornate di 6 ore ciascuna</p> <p>INIZIO CORSO: entro 120 gg. dalla data di sottoscrizione della convenzione (data presunta: 26 febbraio 2021)</p> <p>TERMINE CORSO: entro 180 gg. dalla data di attivazione del corso (data presunta: 31 luglio 2021)</p>
Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi	DURATA COMPLESSIVA: 60 ore, per corrispondenti 10 CFU
Costo massimo pro-capite finanziabile da INPS	€ 863,00
Costo procapite	€ 863,00
Direttore/Coordinatore corso	<p>PROF.SSA PAOLA ADINOLFI</p> <p>Il Direttore/coordinatore del corso indicato vanta una notevole esperienza nel campo della formazione professionale</p>
Faculty	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PROF.SSA PAOLA ADINOLFI ▪ PROF. DOMENICO PARENTE ▪ PROF. ROBERTO PARENTE ▪ PROF. ALBERTO POSTIGLIONE ▪ PROF.SSA ALESSANDRA AMENDOLA ▪ PROF. GIUSEPPE IULIANO ▪ PROF. GIUSEPPE FENZA ▪ PROF. FRANCESCO ORCIUOLI ▪ DOTT.SSA ANGELA PEDUTO ▪ PROF. FABIO ALTAMURA ▪ DOTT. MICHELE MELCHIONDA <p>La faculty interna è composta da docenti universitari e ricercatori afferenti da oltre un anno all'Università degli Studi di Salerno, specialisti nelle materie oggetto della didattica del corso. La stessa potrà essere integrata da testimonianze e seminari di altri docenti, accademici, professionisti ed esperti, interni o esterni all'Ateneo.</p>
Link corso	www.cirpaunisa.it ; www.cirpa.unisa.it
Note aggiuntive	<p>La didattica frontale sarà integrata con metodologie didattiche innovative learner-centred, per le quali il CIRPA vanta un'esperienza pluriennale. In particolare, si utilizzerà l'approccio T.R.E.E. T.R.E.E. è un modello che ambisce a mettere gli attori del percorso formativo in condizione di individuare modalità innovative per produrre valore, disegnare la migliore organizzazione possibile (con la migliore combinazione di risorse), valutarne e comunicarne l'impatto in termini di costi/rischi/outcomes.</p> <p>È previsto lo svolgimento di esercitazioni pratiche mirate a verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in situazioni reali, seguendo l'approccio della "formazione-intervento": con l'ausilio dei docenti e di tutor didattici i partecipanti redigeranno un elaborato, individualmente o in</p>



gruppo, che sarà oggetto di valutazione finale.

Ai corsisti saranno fornite dispense in formato cartaceo e/o digitale, testi, riviste di settore. Sarà data loro la possibilità di accedere alle biblioteche di dipartimento, alle biblioteche di Ateneo e ai cataloghi digitali.

Si prevede l'attivazione di una Community il cui scopo è quello di fornire ai discenti del corso uno spazio di approfondimento, collaborazione e comunicazione con docenti e gli altri partecipanti. Tale Community verrà utilizzata, inoltre, per veicolare il materiale didattico, i progetti ipotizzati e i rapporti relativi al ruolo di ciascuna Amministrazione, ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso.

È prevista la presenza di un Tutor d'aula che erogherà assistenza didattica e sostegno al processo di apprendimento. Il Tutor d'aula avrà cura di verificare ed annotare il rispetto degli orari di ingresso e di uscita sul registro delle presenze che sarà predisposto per ogni giornata di svolgimento del corso. I docenti e i tutor assicureranno ai frequentanti assistenza in itinere e fino a tre mesi successivi alla conclusione del percorso formativo.

Al termine di ogni lezione saranno somministrati dei questionari di valutazione, idonei a verificare il livello di soddisfazione dei partecipanti (relativamente a: capacità espositiva del docente, aderenza della lezione al tema proposto, attenzione alle esigenze di apprendimento dei partecipanti, valore delle eventuali esercitazioni). Verrà inoltre somministrato un questionario teso al grado di soddisfazione dei partecipanti all'intervento formativo e l'organizzazione complessiva del corso.

Il Centro si impegna inoltre a rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi e strategici attraverso gli indicatori di outcome.

Qualora si dovesse rendere necessario lo svolgimento di una prova selettiva, il CIRPA provvederà ad organizzare la stessa a proprie spese e cura. La prova di selezione consisterà nella somministrazione di un questionario di 20 domande a risposta multipla sulla conoscenza di base del settore pubblico; potrà essere somministrata una domanda a risposta aperta, diretta a comprendere le motivazioni e le aspettative dei candidati rispetto al corso prescelto. I criteri di valutazione saranno i seguenti: ad ogni risposta esatta sarà attribuito un punteggio pari a 1, ad ogni risposta errata o non data un punteggio pari a 0. Conseguentemente, la votazione massima conseguibile sarà pari a 20 punti. A parità di punteggio prederà in graduatoria il candidato più giovane di età. Non sarà valutata e non concorrerà alla determinazione del punteggio la risposta alla domanda aperta. Il CIRPA avrà cura di stilare la graduatoria finale di merito entro 15 giorni dal termine della procedura selettiva. I criteri e le modalità di selezione saranno resi pubblici e accessibili a tutti i candidati mediante la pubblicazione sui siti www.cirpa.unisa.it e www.cirpa.unisa.it. In caso di grave emergenza sanitaria, il Centro provvederà ad organizzare la selezione in modalità online.