



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 1/19

OGGETTO: Ratifica Decreto Rettoriale d'urgenza n. 31 del 30 settembre 2015 avente ad oggetto l'approvazione della proposta di istituzione di corsi di formazione ai fini dell'accreditamento da parte dell'INPS Direzione Centrale Credito e Welfare - Direzione Regionale Marche ente promotore.

N. o.d.g.: 07/02	Rep. n. 289/2015	Prot. n. 34090	UOR: Ufficio Alta formazione, Post Laurea, pergamene
------------------	------------------	----------------	--

Nominativo	F	C	A	As
Vilberto STOCCHI	X			
Massimo BERLONI	X			
Vittorio LIVI				X
Tiziana PRIMORI				X
Bonita CLERI	X			

Nominativo	F	C	A	As
Stefano PAPA	X			
Mary Cruz BRAGA	X			
Giuseppe DE LORENZO	X			
Chiara SISTI	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano il Pro-Rettore Vicario Prof. Giorgio Calcagnini e il Direttore Generale Dott. Alessandro Perfetto.

Collegio dei Revisori dei conti			
Nome	Pres.	Ass.g.	Ass.
Dott.ssa Maria Luisa DE CARLI, Presidente		X	
Dott.ssa Gerardina MAIORANO		X	
Dott. Vincenzo GALASSO	X		

II CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- visto lo Statuto della Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n. 138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 89 del 16 aprile 2012;
- visto il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 274/2012 del 18 luglio 2012 e modificato con D.R. n. 57/2014 del 13 febbraio 2014), in vigore dal 15 febbraio 2014;
- visto il Regolamento in materia di corsi di Master universitari e dei corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e summer/winter school emanato con D.R. n. 44/2014 del 31 gennaio 2014;
- visto l'Avviso "Valore p.a. avviso di accreditamento di corsi di formazione 2015" emanato dall'INPS – Direzione Centrale Credito e Welfare – Direzione Regionale Marche con scadenza 30 settembre 2015;
- vista disposizione n. 60 del 28 settembre 2015 del Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza;
- preso atto che non vi sono sedute del Senato Accademico in data utile;
- visto l'art. n. 16 c. 2 dello Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, che conferisce al Rettore il potere di assumere provvedimenti amministrativi di competenza del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;

DELIBERA

Di ratificare il Decreto Rettoriale d'urgenza n. 31 del 30 settembre 2015 avente ad oggetto



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 2/19

l'approvazione della proposta di istituzione di corsi di formazione ai fini dell' accreditamento da parte dell' INPS Direzione Centrale Credito e Welfare -Direzione Regionale Marche ente promotore.

DECRETO RETTORALE D'URGENZA N. 31/15

IL RETTORE

- Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- visto lo Statuto della Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con D.R. n. 138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 89 del 16 aprile 2012;
- visto il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 274/2012 del 18 luglio 2012 e modificato con D.R. n. 57/2014 del 13 febbraio 2014), in vigore dal 15 febbraio 2014;
- visto il Regolamento in materia di corsi di Master universitari e dei corsi di alta formazione, corsi di formazione permanente e summer/winter school emanato con D.R. n. 44/2014 del 31 gennaio 2014;
- visto l'Avviso "Valore p.a. avviso di accreditamento di corsi di formazione 2015" emanato dall'INPS – Direzione Centrale Credito e Welfare – Direzione Regionale Marche con scadenza 30 settembre 2015;
- vista disposizione n. 60 del 28 settembre 2015 del Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza;
- preso atto che non vi sono sedute del Senato Accademico in data utile;
- visto l'art. n. 16 c. 2 dello Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, che conferisce al Rettore il potere di assumere provvedimenti amministrativi di competenza del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;

DECRETA

1. Di approvare l'istituzione dei corsi di formazione ai fini della proposta di accreditamento all'INPS Direzione Centrale Credito e Welfare – Direzione Regionale Marche di seguito elencati:
 - a. Area tematica - Anticorruzione e trasparenza: "Lotta alla corruzione, pubblicità dell'azione amministrativa e tutela dei diritti fondamentali";
 - b. Area tematica - La nuova disciplina del lavoro pubblico: "Dalla "privatizzazione" del rapporto alla "riorganizzazione" delle amministrazioni pubbliche";
 - c. Area tematica – Fondi comunitari e loro utilizzazione: "La nuova programmazione comunitaria 2014-2020: come creare valore per la propria pubblica amministrazione partecipando ai bandi europei";per i quali le schede di proposta sono riportate in calce al presente decreto.
2. Di prendere atto che l'istituzione del corso di cui al punto 1.c) viene realizzato con la partecipazione della società Maxime Consulting s.r.l.;
3. che l'attivazione dei corsi è subordinata all'accREDITAMENTO da parte dell'INPS;

AREA TEMATICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Denominazione del corso

LOTTA ALLA CORRUZIONE, TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E TUTELA



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 3/19

DEI DIRITTI FONDAMENTALI

2. Obiettivi formativi specifici

Il percorso formativo è improntato al perseguimento *di quattro specifici obiettivi*.

1. offrire un quadro dei principi e delle fonti che presiedono alla disciplina generale dell'anticorruzione, con particolare riguardo alle fonti sovranazionali e alla legge 190 del 2012, nell'insieme di obblighi e adempimenti che questa comporta per le Pubbliche amministrazioni.
2. offrire un'illustrazione della disciplina della trasparenza amministrativa e degli obblighi di legge in capo alle Pubbliche amministrazioni, tenendo conto del complesso quadro normativo in materia di protezione dei dati personali.
3. fornire l'esame dei profili penalistici nella lotta alla corruzione, con particolare riguardo alle fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione, alla luce delle modifiche introdotte con la Legge 6 novembre 2012, n. 190.
4. proporre una panoramica delle misure di contrasto alla corruzione: l'introduzione nell'ordinamento di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono.

3. Settore occupazionale al quale si riferiscono gli obiettivi formativi del corso

Dipendenti pubblici con differenti mansioni e incarichi organizzativi

Responsabili per l'anticorruzione; responsabili trasparenza; responsabili privacy

Dipendenti di pubbliche amministrazioni che abbiano sottoscritto patti trilaterali con l'INPS nella Regione Marche finalizzati alla partecipazione ai corsi di formazione accreditati.

4. Direttore del Corso e Comitato e scientifico

Direttori/coordinatori del corso

- **Licia Califano**: Professore ordinario di Diritto costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza; Componente del Collegio dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Si specifica che la Prof.ssa Califano svolgerà tanto le attività di coordinamento quanto quelle di docenza a titolo totalmente gratuito.

- **Gabriele Marra**: Professore associato di Diritto penale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza, Avvocato.

Comitato e scientifico

- **Licia Califano**: Professore ordinario di Diritto costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza; Componente del Collegio dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Si specifica che la Prof.ssa Califano svolgerà tanto le attività di coordinamento quanto quelle di docenza a titolo totalmente gratuito.

- **Valentina Fiorillo**: docente a contratto di Giustizia costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza; funzionario del Garante per la protezione dei dati personali

- **Gabriele Marra**: Professore associato di Diritto penale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza, Avvocato.

- **Massimo Rubechi**: Professore aggregato di Diritto costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza.

5. Docenti interni o esterni

Docenti Interni

- Alessandro **Bondi**: Professore associato di Diritto Penale nell'Università degli Studi di Urbino



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 4/19

Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza

- **Licia Califano**: Professore ordinario di Diritto costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza; Componente del Collegio dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

- Gabriele Marra: Professore associato di Diritto penale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza, Avvocato.

- **Paolo Polidori**: Professore associato di Scienza delle finanze nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza.

- Massimo Rubechi: Professore aggregato di Diritto costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza.

Docenti esterni

- **Ivan Cecchini**: Dirigente del Comune di Bellaria Igea Marina, Comandante polizia locale

- **Alberto Clini**: Docente a contratto di Diritto amministrativo nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza, Avvocato

- **Valentina Fiorillo**: docente a contratto di Giustizia costituzionale nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Dipartimento di Giurisprudenza; funzionario del Garante per la protezione dei dati personali

Ciascun docente potrà essere eventualmente affiancato da collaboratori ad hoc per la realizzazione dell'attività di preparazione ed esposizione dei casi e delle testimonianze. Inoltre, ciascun docente potrà eventualmente essere affiancato da esperti del tema individuati nelle Pubbliche amministrazioni e segnatamente da dirigenti e funzionari del Garante per la protezione dei dati personali, dell'Autorità nazionale anticorruzione e del Dipartimento della Funzione pubblica, nei termini indicati nel paragrafo relativo alla metodologia didattica.

6. Collaborazioni interne ed esterne di supporto alla didattica e all'organizzazione del corso.

I docenti si avvarranno di collaboratori con finalità di supporto alla didattica.

Due persone (una per area penalistica e una per area pubblicistica) verranno appositamente incaricate di seguire l'organizzazione del corso e a fornire assistenza per l'attività d'aula (tutor)

7. Eventuali enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso

L'attivazione del corso è condizionata all'esito positivo del processo di accreditamento presso l'INPS – Regione Marche.

8. Durata

Il corso ha una durata complessiva di 40 ore.

9. Struttura

Il corso è articolato su 4 distinte **Unità Didattiche (UD)**, ciascuna di durata pari a 10 ore. Ciascuna unità didattica è poi suddivisa in 5 moduli didattici (MD) di 2 ore ciascuno. Un intero MD al termine di ciascuna UD sarà dedicato ad una esercitazione pratica/caso di studio.

Metodologia didattica

Le ore complessive assegnate ad ogni Modulo Didattico sono suddivise di regola in parti uguali tra **didattica frontale (DF)** e **didattica interattiva (DI)**.

La DF è finalizzata a fornire le conoscenze teoriche di base e consta di lezioni tenute dal docente, se del caso, attraverso la proiezione di apposite diapositive di taglio sintetico e didascalico. Sarà cura del docente medesimo raccogliere eventuali sollecitazioni e domande estemporanee dei partecipanti, che potranno trovare adeguato spazio di trattazione e discussione nella parte del modulo dedicato alla didattica interattiva.



Delibera n. 289/2015 del Consiglio di Amministrazione del 30/10/2015

pag. 5/19

La DI è, dunque, finalizzata a consentire l'apprendimento mediante apposite esercitazioni sul tema affrontato nel corso della DF e/o a sviluppare competenze per la comprensione e gestione di specifiche "situazioni critiche" attraverso l'applicazione delle conoscenze teoriche di base a casi pratici. Tali casi pratici saranno desumibili da esperienze concrete degli stessi partecipanti, da testimonianze esterne, dall'analisi e dallo studio di casi giurisprudenziali, nonché dalla prassi di Autorità competenti in materia, quali l'Autorità nazionale anticorruzione e il Garante per la protezione dei dati personali. Accanto a tali momenti di confronto e interazione tra il docente e i partecipanti al corso, è previsto anche un intero modulo didattico, al termine di ciascuna unità didattica, interamente dedicato ad una esercitazione nel corso della quale i partecipanti potranno affinare, sotto la guida del docente, strumenti e comportamenti professionali tipici, da tenere presso la propria amministrazione di appartenenza.

La trasmissione di contenuti di carattere maggiormente pratico-applicativo verrà, difatti, attuata principalmente attraverso tre accorgimenti didattici:

a) verranno analizzati alcuni dei più significativi provvedimenti adottati dal Garante in materia di trasparenza, quali, soprattutto, le Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati [provv. Garante del 15 maggio 2014, doc. web n. 3134436], nonché alcune delle delibere interpretative adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione;

b) i coordinatori del corso si riservano di contattare in futuro dirigenti e funzionari del **Garante per la protezione dei dati personali**, dell'**Autorità nazionale anticorruzione** e del **Dipartimento della Funzione pubblica** al fine di affiancare i docenti interni nell'ambito delle attività di DI;

c) al termine di ciascuna Unità didattica è previsto un intero modulo didattico dedicato ad una esercitazione nel corso della quale i partecipanti potranno affinare, sotto la guida del docente, strumenti e comportamenti professionali tipici da tenere presso la propria amministrazione di appartenenza.

Al fine di rafforzare il percorso di apprendimento e di favorire un'impostazione didattica il più possibile aderente alle esigenze concrete dei partecipanti, verranno nominati due tutor d'aula, che saranno tenuti a instaurare un rapporto di assistenza, sostegno e comunicazione costante con i partecipanti medesimi. Questi ultimi, prima dell'inizio del corso o comunque non oltre i quindici giorni dall'avvio di ogni singolo MD, potranno formulare, per il suo tramite, eventuali quesiti al docente inerenti alle materie del modulo stesso.

Compatibilmente con la "griglia" tematica prescelta per ciascun MD, il docente s'impegna altresì a tener conto nella propria attività didattica, specie in quella di tipo interattivo, dei quesiti pervenutigli e ad assicurare, sempre per il tramite dei tutor, piena disponibilità nel sostegno ai partecipanti fino al trimestre successivo alla conclusione del percorso formativo, continuando ad esercitare un ruolo di guida nella trattazione dei problemi pratici sottesi ai quesiti presentati.

Ai partecipanti è richiesto il rispetto puntuale degli orari di entrata e uscita dalle lezioni, nonché un impegno costante nella frequenza attiva e motivata del percorso formativo. Sarà cura altresì dei medesimi partecipanti intrattenere contatti regolari con il tutor d'aula affinché per il suo tramite il docente possa ricevere notizie e aggiornamenti riguardo alle esigenze di volta in volta espresse dall'aula.

10.Modalità di svolgimento delle verifiche e delle prove intermedie o delle prove finali.

Non sono previste verifiche intermedie.

E' contemplata, invece, una verifica finale, orientata a consentire una valutazione complessiva del livello di apprendimento di ciascun partecipante.



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 6/19

A tal riguardo, si è scelto di optare per un compito di tipo scritto, sì da bilanciare al meglio la necessità di contingentamento dei tempi della prova con l'esigenza di rigore oggettivo del giudizio.

Verranno a tal fine predisposti due diversi compiti, ciascuno costituito da 4 domande aperte 20 domande a risposta multipla.

11. Materiale didattico:

Ai fini dello svolgimento della DF, il docente potrà avvalersi di diapositive in formato elettronico con taglio didascalico, che saranno poste a disposizione dei partecipanti mediante il *tutor* d'aula, nonché inviate alla Direzione centrale Credito e Welfare dell'INPS, il quale potrà utilizzarle per attendere alle proprie finalità formative.

Ai fini dell'organizzazione della DI, il docente si avvarrà di casi giurisprudenziali, provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, delibere dell'Autorità nazionale anticorruzione o altra documentazione con distribuzione diretta in aula a mezzo dei *tutor* e invio alla succitata Direzione centrale Credito e Welfare, che potrà avvalersene, anche qui, per propri scopi formativi.

Nel corso delle lezioni i docenti forniranno anche delle utili indicazioni bibliografiche per assistere i partecipanti nella preparazione della verifica finale.

12. Piano formativo - 4 unità didattiche

UNITA' DIDATTICHE	INSEGNAMENTI o MODULI DIDATTICI	DF	DI	TOTALE ORE
UD 1 La legislazione in materia di anticorruzione MD1.1-1.5	1.1) Introduzione generale al corso: anticorruzione, trasparenza e privacy.	1	1	2
	1.2) Autorità nazionale anticorruzione: istituzione, funzioni e poteri; il ruolo del Dipartimento della Funzione pubblica	1	1	2
	1.3) Il responsabile della prevenzione della corruzione; il piano triennale di prevenzione della corruzione; il sistema delle responsabilità.	1	1	2
	1.4) Elaborazione modelli di analisi della valutazione dei rischi	1	1	2
	1.5) Esercitazione e parte applicativa: <i>pre-disposizione di un Piano anticorruzione e di protocolli comportamentali</i>	0	2	3
	TOTALE ORE	4	6	10
UD 2 Il contrasto alla corruzione nella Pubblica Amministrazione: profili penalistici MD2.1-2.5	2.1) I reati contro la Pubblica amministrazione. Profili generali e qualifiche pubblicistiche.	1	1	2
	2.2) I nuovi profili penali della lotta alla corruzione: fattispecie, sanzioni e strumenti premiali.	1	1	2
	2.3) Prevenzione mediante organizzazione:	1	1	2



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 7/19

	dal whistleblowing alla nuova disciplina dei codici di condotta.			
	2.4) La prevenzione della corruzione negli enti pubblici economici.	1	1	2
	<u>2.5) Esercitazione e parte applicativa: esame di casi pratici e predisposizione di modelli organizzativi.</u>	0	2	2
	<u>TOTALE ORE</u>	4	6	10

UD 3 La trasparenza amministrativa come strumento di contrasto alla corruzione MD 3.1-3.5	3.1) La trasparenza amministrativa tra accessibilità e pubblicità: dimensione costituzionale e percorso dal diritto di accesso ai documenti amministrativi al diritto di accesso civico, al cd. diritto di accesso generalizzato.	1	1	2
	3.2) Obblighi e adempimenti in capo alle Pubbliche amministrazioni	1	1	2
	3.3) La trasparenza nel finanziamento della politica	1	1	2
	3.4) La disciplina di <i>enforcement</i> della trasparenza: vigilanza, sanzioni e tutela giurisdizionale	1	1	2
	<u>3.5) Esercitazione e parte applicativa: predisposizione di un atto del Responsabile della trasparenza in risposta all'istanza di accesso da parte di un cittadino</u>	0	2	2
	<u>TOTALE ORE</u>	4	6	10
UD 4 Una Pubblica amministrazione attenta ai diritti fondamentali: trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali MD 4.1-4.5	4.1) I limiti alla pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza derivanti dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali.	1	1	2
	4.2) Il bilanciamento tra trasparenza e privacy operato dal Garante per la protezione dei dati personali: le linee guida del 2014	1	1	2
	4.3) Open data e riutilizzo dei dati nel decreto trasparenza.	1	1	2
	4.4) Tutela dell'interessato e sanzioni nella disciplina in materia di protezione dei dati personali	1	1	2



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 8/19

	4.5) Esercitazione e parte applicativa: case studies su attività del Garante per la protezione dei dati personali	0	2	2
	TOTALE ORE	4	6	10

13. Titoli di studio richiesti per l'ammissione al corso e relativa denominazione

Diploma di scuola secondaria superiore

14. Numero massimo di posti disponibili e numero minimo di iscritti senza i quali il corso non viene attivato.

N° minimo di posti disponibili: 20

N° massimo di posti disponibili: 30

Modalità di ammissione: secondo le procedure del Progetto Valore P.A. Corsi di formazione 2015- Regione Marche

15. Tassa di iscrizione

Corso finanziato in seguito ad accreditamento INPS.

16. Scadenza termini presentazione domande di ammissione e di iscrizione:

Attivazione del corso entro 120 gg. dalla sottoscrizione del patto. Conclusione del corso entro 180 gg. dalla data di attivazione del corso.

17. Periodo di svolgimento.

Il corso dovrà essere attivato entro 120 giorni dalla sottoscrizione del patto.

18. Sede/i di svolgimento del corso e delle attività.

Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur)
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Via Matteotti 1
61029 Urbino (PU)

19. Indirizzo completo della sede scientifica/organizzativa del corso.

La segreteria amministrativa e organizzativa del corso è presso il Dipartimento di Giurisprudenza – DiGiur.

La segreteria didattica è presso la Scuola di Giurisprudenza, Via Matteotti, 1, 61029 Urbino, e-mail: scuola.giurisprudenza@uniurb.it, tel. 0722.303220, fax 0722.2955.

20. Sede Amministrativa

Area Processi Formativi -Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene
Indirizzo: Palazzo Passionei Via Valerio, 9 - 61029 Urbino (PU)
Telefono: 0722.304631-4632-4633-4634-4635-4636 fax 0722.304637
e-mail: altaformazione@uniurb.it

21. Piano finanziario:

ENTRATE	IMPORTO ipotesi minima: N° 20 partecipanti	IMPORTO ipotesi massima: N° 30 partecipanti
Tassa d'iscrizione	Non dovuta	Non dovuta
Il costo viene finanziato dall'INPS – se accolto l'accreditamento, in ragione di 22	17.600,00	26.400,00



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 9/19

eurox 40x 20 partecipanti		
TOTALE	17.600,00	26.400,00

USCITE	IMPORTO ipotesi minima: n. 20 partecipanti	IMPORTO ipotesi massima: n. 30 partecipanti
- quota a copertura delle spese generali di Ateneo (pari al 10% della somma degli importi)	1.760,00	2.640,00
- quota a favore delle spese per la docenza interna**	4.500,00	4.500,00
- quota a favore delle spese per la docenza esterna**	1.300,00	1.300,00
- quota per attività di coordinamento e attività ausiliarie, svolte dal personale docente	1.880,00	2.320,00
- quota per collaboratori (attività di tutorato e supporto alla didattica)	2.000,00	2.000,00
- spese di funzionamento dei corsi (materiale da distribuire ai partecipanti)	500,00	1.000,00
- residuo finalizzato al finanziamento di Assegni di Ricerca	5.660,00	12.640,00
TOTALE	17.600,00	26.400,00

L'avanzo concorre al finanziamento di assegni di ricerca da parte del Dipartimento di Giurisprudenza.

*La quota comprende anche la spesa di assicurazione, imposta di bollo e attestato.

** I costi per la docenza interna ed esterna non possono cambiare al variare del numero degli iscritti.

AREA TEMATICA: LA NUOVA DISCIPLINA DEL LAVORO PUBBLICO

1. Denominazione del corso

Dalla "privatizzazione" del rapporto alla "riorganizzazione" delle amministrazioni pubbliche.

2. Obiettivi formativi specifici

Il corso intende fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie sia a comprendere i fondamenti della materia, nella sua evoluzione e specialità di regime normativo, sia ad affrontare e risolvere le principali questioni giuridiche emerse all'attenzione nel corso dell'ormai pluridecennale esperienza applicativa.

Alla luce di ciò, il percorso formativo è improntato al perseguimento *di tre specifici obiettivi*.

1. Il primo: offrire un quadro dei principi e delle fonti che presiedono alla regolazione del lavoro pubblico, dalla c.d. privatizzazione fino alle più recenti riforme della P.A.



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 10/19

2. provvedere all'illustrazione della disciplina del rapporto di impiego pubblico, nei suoi tratti caratterizzanti e nei suoi primari istituti.
3. pervenire a un approfondimento critico dei nuovi assetti della materia, così come emergenti dall'ultima legislazione di delega al Governo per la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

A chiusura del percorso formativo, ci si attende, pertanto, il raggiungimento di altrettanti *specifici risultati in termini di apprendimento*, e precisamente:

1. Con riferimento al primo obiettivo: la maturazione di una piena consapevolezza circa i tratti fondamentali che contraddistinguono, sul piano delle fonti e della giurisdizione, il regime normativo del lavoro pubblico "privatizzato" da quello "non privatizzato".
2. Con riferimento al secondo obiettivo: l'acquisizione di una conoscenza del quadro generale delle regole che presiedono alla gestione del personale nelle pubbliche amministrazioni; il conseguimento di competenze valutative, nonché di abilità nella focalizzazione e soluzione di alcuni dei problemi specifici e dei casi concreti afferenti ai più importanti istituti del rapporto di lavoro pubblico.
3. Con riferimento al terzo obiettivo: elaborazione di una generale visione critica e informata sugli ultimi sviluppi normativi della materia; comprensione della *ratio* e dei contenuti delle più recenti riforme, anche in ragione delle loro ricadute pratiche sulle attuali regole e prassi di amministrazione del personale.

3. Settore occupazionale al quale si riferiscono gli obiettivi formativi del corso

Dipendenti pubblici impiegati nella gestione del personale a livello dirigenziale e non.
Dipendenti pubblici impegnati sul versante delle relazioni sindacali.
Dipendenti di pubbliche amministrazioni che abbiano sottoscritto patti trilaterali con l'INPS nella Regione Marche finalizzati alla partecipazione ai corsi di formazione accreditati.

4. Direttore del Corso e componenti, con relativa qualifica, del Comitato Scientifico

1. Piera Campanella (*Ordinario di Diritto del lavoro - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*) (Direttore)
2. Paolo Pascucci (*Ordinario di Diritto del lavoro – Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*)
3. Luciano Angelini (*Professore aggregato di Diritto della sicurezza del lavoro – Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*)
4. Chiara Lazzari (*Professoressa aggregata di Laboratorio di Diritto Sindacale e del lavoro – Università degli Studi di Urbino*)
5. Natalia Paci (*Docente a contratto di Diritto del lavoro - Università degli Studi di Urbino. Carlo Bo*)

5. Docenti interni o esterni

Docenti Interni:

prof. Paolo Pascucci, professore ordinario di Diritto del lavoro, Università degli studi di Urbino Carlo Bo
prof. Piera Campanella, professore ordinario di Diritto del lavoro, Università degli studi di Urbino Carlo Bo
prof. Luciano Angelini, professore aggregato di Diritto del lavoro, Università degli studi di Urbino Carlo Bo
prof.ssa Chiara Lazzari, docente a contratto di Diritto del lavoro, Università degli studi di Urbino Carlo Bo
prof. Natalia Paci, professore a contratto di Diritto del lavoro, Università degli studi di Urbino Carlo Bo

6. Collaborazioni interne ed esterne di supporto alla didattica e all'organizzazione del



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 11/19

corso.

I docenti si avvarranno di collaboratori con finalità di supporto alla didattica.
Una persona verrà appositamente incaricata di seguire l'organizzazione del corso (tutor)

7.Eventuali enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso

Il percorso formativo verrà realizzato esclusivamente con soggetti interni.
L'attivazione del corso è condizionata all'esito positivo del processo di accreditamento presso l'INPS – Regione Marche.

8.Progetto generale di articolazione delle attività formative e di perfezionamento e delle attività pratiche e la suddivisione delle ore

Il presente progetto generale di articolazione delle attività formative, pratiche e di perfezionamento consta di una programmazione del corso organizzata per distinti profili: durata; struttura; contenuti; metodologie; materiale. A chiusura del progetto è inserita altresì apposita scheda, volta a fornire indicazioni specifiche in merito ai singoli insegnamenti del corso medesimo e al loro *quantum* orario in termini di didattica.

9. Durata:

Il corso ha una durata complessiva di 40 ore.

10.Struttura:

Il corso è articolato su 3 distinte **Unità Didattiche (UD)**, ciascuna di durata complessiva diversa a seconda delle tematiche affrontate:

11.Metodologie didattiche:

Le ore complessive assegnate ad ogni MD sono di regola suddivise in parti uguali tra **didattica frontale** (d'ora in poi **DF**) e **didattica interattiva** (d'ora in poi **DI**).

La DF è finalizzata a fornire le conoscenze teoriche di base e consta di lezioni tenute dal docente, se del caso, attraverso la proiezione di apposite diapositive di taglio sintetico e didascalico. Sarà cura del docente medesimo raccogliere eventuali sollecitazioni e domande estemporanee dei partecipanti, che potranno trovare adeguato spazio di trattazione e discussione nella parte del modulo dedicato alla didattica interattiva.

La DI è finalizzata a consentire l'apprendimento mediante apposite esercitazioni sul tema affrontato nel corso della DF e/o a sviluppare competenze per la comprensione e gestione di specifiche "situazioni critiche" attraverso l'applicazione delle conoscenze teoriche di base a casi pratici, desumibili da esperienze concrete degli stessi partecipanti, da testimonianze esterne, dall'analisi e dallo studio di casi giurisprudenziali. Per lo svolgimento di tali attività, i partecipanti saranno suddivisi in gruppi, costituiti da un numero massimo di 6 persone, così da stimolare la capacità di lavoro in squadra. Ciascun gruppo dovrà dialogare e confrontarsi al proprio interno sul tema e successivamente illustrare all'esterno i risultati cui è pervenuto tramite designazione di un proprio portavoce. Detti risultati saranno conclusivamente dibattuti nell'aula tramite discussione "in plenaria".

Il docente si riserva di disporre il proprio affiancamento con collaboratori *ad hoc*, per la realizzazione dell'attività di preparazione ed esposizione dei casi e delle testimonianze, nonché con il *tutor* d'aula, per lo svolgimento dell'attività di supervisione e guida alla discussione in aula.

Al fine di rafforzare il percorso di apprendimento e di favorire un'impostazione didattica il più possibile aderente alle esigenze concrete dei partecipanti, è nominato, infatti, un *tutor* d'aula,



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 12/19

che sarà tenuto a instaurare un rapporto di assistenza, sostegno e comunicazione costante con i partecipanti medesimi. Questi ultimi, prima dell'inizio del corso o comunque non oltre i quindici giorni dall'avvio di ogni singolo MD, potranno formulare, per il suo tramite, eventuali quesiti al docente inerenti alle materie del modulo stesso.

Compatibilmente con la "griglia" tematica prescelta per ciascun MD, il docente s'impegna altresì a "tarare" la propria attività didattica, specie quella di tipo interattivo, ai quesiti pervenutigli e ad assicurare, sempre per il tramite del *tutor*, piena disponibilità nel sostegno ai partecipanti fino al trimestre successivo alla conclusione del percorso formativo, continuando ad esercitare un ruolo di guida nella trattazione dei problemi pratici sottesi ai quesiti presentati.

Ai partecipanti è richiesto il rispetto puntuale degli orari di entrata e uscita dalle lezioni, nonché un impegno costante nella frequenza attiva e motivata del percorso formativo. Sarà cura altresì dei medesimi partecipanti intrattenere contatti regolari con il *tutor* d'aula affinché per il suo tramite il docente possa ricevere notizie e aggiornamenti riguardo alle esigenze di volta in volta espresse dall'aula.

Materiale didattico:

Ai fini dello svolgimento della DF, il docente potrà avvalersi di diapositive in formato elettronico con taglio didascalico, che saranno poste a disposizione dei partecipanti mediante il *tutor* d'aula, nonché inviate alla Direzione centrale Credito e Welfare dell'INPS, il quale potrà utilizzarle per attendere alle proprie finalità formative.

Ai fini dell'organizzazione della DI, il docente si avvarrà di casi giurisprudenziali o altra documentazione con distribuzione diretta in aula a mezzo del *tutor* e invio alla succitata Direzione centrale Credito e Welfare, che potrà avvalersene, anche qui, per propri scopi formativi.

Quanto alla preparazione del colloquio di verifica finale (v. *infra*), i docenti individueranno specifici materiali di studio. Ogni indicazione a riguardo sarà fornita ai partecipanti a mezzo del *tutor*.

12.Programma/ Scheda didattica del corso

UNITA' DIDATTICHE E MODULI DIDATTICI	N. ore DF	N. ore DI	TOTALE ORE
UD 1 - Fonti ed evoluzione normativa dell'impiego pubblico: dalla c.d. privatizzazione del rapporto alla riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni	8		
MD1. Fonti ed evoluzione normativa del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.	2	2	4
MD2. La P.A. come datore di lavoro: la dirigenza pubblica.	2	2	4
UD2. La disciplina del rapporto di lavoro del dipendente pubblico "privatizzato"	24		
MD3. Inquadramento generale: costituzione, gestione ed estinzione del rapporto.	2	2	4
MD4. La costituzione del rapporto: <i>focus</i> su reclutamento e contratti flessibili.	2	2	4



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 13/19

MD5. La gestione del rapporto e i doveri del dipendente: <i>focus</i> su mansioni, inquadramento e valutazione del personale.	2	2	4
MD6. La gestione del rapporto e i doveri della P.A.: <i>focus</i> sul sistema di prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro.	2	2	4
MD7. La gestione del rapporto e i doveri della P.A.: <i>focus</i> sulla tutela della personalità morale del dipendente. Il <i>mobbing</i> .	2	2	4
MD8. L'estinzione del rapporto: <i>focus</i> su codice di comportamento, responsabilità disciplinare e licenziamento.	2	2	4
UD3. Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni: <i>focus</i> sulle nuove regole introdotte dalla riforma	8		
MD9. Principi ispiratori e contenuti della riforma.	1	1	2
MD10. Riorganizzazione delle P.A. e lavoro pubblico: <i>focus</i> su dirigenza pubblica, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, semplificazione e riordino della disciplina del lavoro pubblico.	4	2	6

13.Modalità di svolgimento delle verifiche e delle prove intermedie o delle prove finali.

Non sono previste verifiche intermedie.

E' contemplata, invece, una verifica finale, orientata a consentire una valutazione complessiva del livello di apprendimento di ciascun partecipante.

A tal riguardo, si è scelto di optare per la redazione, a chiusura del corso, di una breve tesina scritta (circa 10.000 battute corrispondenti a 5 pagine) su un argomento liberamente scelto da ciascun partecipante nell'ambito dei temi trattati durante le lezioni.

Saranno valutate con maggior favore quelle tesine che sapranno applicare le conoscenze teoriche acquisite nel corso della DF alla soluzione di casi concreti, inclusi quelli già oggetto di analisi durante la DI, valutati, se opportuno, anche alla luce dei possibili cambiamenti innescati dalle più recenti riforme.

14.Titoli di studio richiesti per l'ammissione al corso e relativa denominazione

Diploma di scuola secondaria superiore

15.Numero massimo di posti disponibili e numero minimo di iscritti senza i quali il corso non viene attivato.

N° minimo di posti disponibili: 20

N° massimo di posti disponibili: 30

Modalità di ammissione: secondo le procedure del Progetto Valore P.A. Corsi di formazione 2015-Regione Marche

16.Tassa di iscrizione

Corso finanziato in seguito ad accreditamento INPS.

17.Scadenza termini presentazione domande di ammissione e di iscrizione:

Attivazione del corso entro 120 gg. dalla sottoscrizione del patto. Conclusione del corso entro 180 gg. dalla data di attivazione del corso.



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 14/19

18. Periodo di svolgimento.

Il corso dovrà essere attivato entro 120 giorni dalla sottoscrizione del patto.

19. Sede/i di svolgimento del corso e delle attività.

Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur)
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Via Matteotti 1
61029 Urbino (PU)

20. Indirizzo completo della sede scientifica/organizzativa del corso.

La segreteria amministrativa e organizzativa del corso è presso il Dipartimento di Giurisprudenza – DiGiur.
La segreteria didattica è presso la Scuola di Giurisprudenza, Via Matteotti, 1, 61029 Urbino, e-mail: scuola.giurisprudenza@uniurb.it, tel. 0722.303220, fax 0722.2955.

21. Sede Amministrativa

Area Processi Formativi -Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene
Indirizzo: Palazzo Passionei Via Valerio, 9 - 61029 Urbino (PU)
Telefono: 0722.304631-4632-4633-4634-4635-4636 fax 0722.304637
e-mail: altaformazione@uniurb.it

22. Piano finanziario:

ENTRATE	IMPORTO ipotesi minima: N° 20 partecipanti	IMPORTO ipotesi massima: N° 30 partecipanti
<i>Tassa d'iscrizione</i>	<i>Non dovuta</i>	<i>Non dovuta</i>
<i>Il costo viene finanziato dall'INPS – se accolto l'accreditamento, in ragione di 22 eurox 40x 20 partecipanti</i>	<i>17.600,00</i>	<i>26.400,00</i>
TOTALE	17.600,00	26.400,00

USCITE	IMPORTO ipotesi minima: n. 20 partecipanti	IMPORTO ipotesi massima: n. 30 partecipanti
- quota a copertura delle spese generali di Ateneo (pari al 10% della somma degli importi)	<i>1.760,00</i>	<i>2.640,00</i>
- quota a favore delle spese per la docenza interna**	<i>4.800,00</i>	<i>4.800,00</i>
- quota a favore delle spese per la docenza esterna**	-	-
- quota per attività di coordinamento e attività ausiliarie, svolte dal personale docente	<i>1.880,00</i>	<i>2.320,00</i>
- quota per collaboratori (attività di tutorato e supporto alla didattica)	<i>3.000,00</i>	<i>3.000,00</i>



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 15/19

- spese di funzionamento dei corsi (materiale da distribuire ai partecipanti)	500,00	1.000,00
- residuo finalizzato al finanziamento di Assegni di Ricerca	5.660,00	12.640,00
TOTALE	17.600,00	26.400,00

L'avanzo concorre al finanziamento di assegni di ricerca da parte del Dipartimento di Giurisprudenza.

*La quota comprende anche la spesa di assicurazione, imposta di bollo e attestato.

** I costi per la docenza interna ed esterna non possono cambiare al variare del numero degli iscritti.

AREA TEMATICA: FONDI COMUNITARI E LORO UTILIZZAZIONE:

1. Denominazione del corso

La nuova programmazione comunitaria 2014-2020: come creare valore per la propria Pubblica Amministrazione partecipando ai bandi europei

2. Obiettivi formativi specifici

Il corso intende favorire la conoscenza dei fondamentali meccanismi di accesso ai finanziamenti comunitari da parte degli amministratori pubblici e delle altre risorse umane che operano, ad ogni livello, all'interno della Pubblica Amministrazione, al fine di rispondere al loro fabbisogno formativo e migliorare la loro capacità di interagire con i livelli superiori, negoziare, modulare, programmare lo sviluppo del territorio.

Gli obiettivi formativi specifici del corso possono quindi essere così sintetizzati:

1. conoscere i fondamenti generali della politica di coesione e dei principali programmi comunitari della nuova programmazione 2014-2020, approfondendo in particolare le politiche ed i programmi di maggiore interesse per gli enti della Pubblica Amministrazione;
2. acquisire una capacità di progettazione che sfrutti pienamente le opportunità offerte dai bandi comunitari.

Al termine del percorso formativo, ci si attende il raggiungimento di altrettanti risultati specifici in termini di apprendimento:

1. la maturazione di una piena consapevolezza circa i tratti fondamentali che contraddistinguono la nuova programmazione comunitaria 2014-2020 (obiettivi, politiche, programmi e fondi);
2. l'acquisizione della capacità di ricercare ed individuare bandi utili ai fini dello sviluppo di progetti in grado di generare sviluppo e crescita sul territorio, nonché di accedere a tali fondi attraverso l'attività di elaborazione di una proposta progettuale di qualità.

3. Settore occupazionale al quale si riferiscono gli obiettivi formativi del corso

Il corso si rivolge ad amministratori, dirigenti e funzionari pubblici di Enti locali (Regione, Comuni, Province, Unioni di Comuni, Comunità Montane) e/o di società ed enti pubblici.

Il settore di riferimento è quello delle politiche comunitarie e della programmazione delle risorse per lo sviluppo del territorio.

4. Direttore del Corso e componenti, con relativa qualifica, del Comitato Scientifico

1. Giuseppe Giliberti (Professore Ordinario di Fondamenti del Diritto europeo – S.S.D IUS/18 - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) - Direttore
2. Marcello Pierini (Professore titolare della Cattedra Europea Jean Monnet, direttore responsabile)



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 16/19

del Centro Europe Direct Marche)

3. Paola Mancini (esperta in politiche comunitarie ed europrogettazione)

4. Davide Frulla (esperto in politiche comunitarie ed europrogettazione)

5. Docenti interni o esterni (Indicare i docenti esterni ai quali può essere conferito l'incarico didattico in base all'art.4 del Regolamento di conferimento degli incarichi di insegnamento)

Di seguito i nominativi dei docenti interni ed esterni coinvolti nella realizzazione del corso:

- prof. Giuseppe Giliberti (docente interno)
- Marcello Pierini (docente esterno)
- Paola Mancini (docente esterno)
- Davide Frulla (docente esterno)
- Alessandra Cicetti (docente esterno)

6. Collaborazioni interne ed esterne di supporto alla didattica e all'organizzazione del corso.

La società MAXIME CONSULTING SRL collaborerà alla realizzazione del percorso formativo, occupandosi di tutto ciò che concerne sia la parte didattica sia l'assistenza ai partecipanti al corso per i tre mesi successivi alla conclusione dello stesso (servizio *help desk*).

I docenti si avvarranno inoltre di collaboratori con finalità di supporto alla didattica. Una persona verrà appositamente incaricata dall'università di seguire l'organizzazione del corso (tutor).

7. Eventuali enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso.

Il percorso formativo verrà realizzato con la collaborazione della Maxime Consulting srl, con cui si stipulerà apposita convenzione in caso di attivazione del corso. L'attivazione del corso è condizionata all'esito positivo del processo di accreditamento presso l'INPS – Regione Marche.

8. Progetto generale di articolazione delle attività formative e di perfezionamento e delle attività pratiche e la suddivisione dei relativi crediti.

Progetto generale di articolazione delle attività formative

Il presente progetto generale di articolazione delle attività formative consta di una programmazione del corso organizzata per distinti profili: durata; struttura; contenuti; metodologie; materiale. A chiusura del progetto è inserita altresì apposita scheda, volta a fornire indicazioni specifiche in merito ai singoli insegnamenti del corso medesimo e al loro *quantum* orario in termini di didattica.

9. Durata:

Il corso ha una durata complessiva di 40 ore.

10. Struttura:

Il corso è articolato su 2 distinte **Unità Didattiche (UD)**, ciascuna di durata complessiva diversa a seconda delle tematiche affrontate.

11. Metodologie didattiche:

Le ore complessive assegnate ad ogni MD sono suddivise tra **didattica frontale** (d'ora in poi **DF**) e **didattica interattiva** (d'ora in poi **DI**), in base alle tematiche affrontate e quindi alla metodologie didattica ritenuta più efficace al fine del conseguimento dei risultati formativi previsti.

La DF è finalizzata a fornire le conoscenze teoriche di base e consta di lezioni tenute dal docente, se del caso, attraverso la proiezione di apposite diapositive di taglio sintetico e didascalico. Sarà cura del docente medesimo raccogliere eventuali sollecitazioni e domande estemporanee dei partecipanti, che potranno trovare adeguato spazio di trattazione e discussione nella parte del modulo dedicato alla didattica interattiva.

La DI è finalizzata a consentire l'apprendimento mediante apposite simulazioni ed esercitazioni e/o a sviluppare competenze attraverso l'applicazione delle conoscenze teoriche



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 17/19

di base a casi pratici, desumibili da esperienze concrete degli stessi partecipanti, da testimonianze esterne, dall'analisi e dallo studio di casi. Per lo svolgimento di tali attività, i partecipanti potranno lavorare individualmente o in gruppo, così da stimolare anche la loro capacità di lavoro in squadra. In quest'ultimo caso i gruppi saranno chiamati a collaborare e confrontarsi al proprio interno al fine di portare a termine il lavoro assegnato e presentare al docente e al gruppo classe i risultati cui è pervenuto tramite designazione di un proprio portavoce. Sarà così possibile dibattere sui risultati nell'aula tramite discussione "in plenaria". I docenti si potranno avvalere dell'affiancamento di collaboratori *ad hoc*, per la realizzazione dell'attività di preparazione ed esposizione dei casi e delle testimonianze. Si potranno inoltre avvalere del *tutor* d'aula per lo svolgimento dell'attività di supervisione e guida alla discussione in aula.

Al fine di rafforzare il percorso di apprendimento e di favorire un'impostazione didattica il più possibile aderente alle esigenze concrete dei partecipanti, è nominato, infatti, un *tutor* d'aula, che sarà tenuto a instaurare un rapporto di assistenza, sostegno e comunicazione costante con i partecipanti medesimi.

Compatibilmente con il programma didattico stabilito, i docenti s'impegnano a "tarare" la propria attività didattica, specie quella di tipo interattivo, alle esigenze e agli interessi del gruppo classe, in base a quanto comunicato dal tutor d'aula.

I docenti assicureranno inoltre piena disponibilità nel sostegno ai partecipanti fino al trimestre successivo alla conclusione del percorso formativo, continuando ad esercitare un ruolo di guida nella trattazione dei problemi pratici.

Ai partecipanti è richiesto il rispetto puntuale degli orari di entrata e uscita dalle lezioni, nonché un impegno costante nella frequenza attiva e motivata del percorso formativo. Sarà cura altresì dei medesimi partecipanti intrattenere contatti regolari con il *tutor* d'aula affinché per il suo tramite il docente possa ricevere notizie e aggiornamenti riguardo alle esigenze di volta in volta espresse dall'aula.

Materiale didattico:

Ai fini dello svolgimento della DF, i docenti potranno avvalersi di diapositive in formato elettronico con taglio didascalico, che saranno poste a disposizione dei partecipanti mediante il *tutor* d'aula.

Ai fini dell'organizzazione della DI, il docente si avvarrà di casi di studio o altra documentazione con distribuzione diretta in aula a mezzo del *tutor*.

12. Scheda didattica del corso

UNITA' DIDATTICHE E MODULI DIDATTICI	N. ore DF	N. ore DI	TOTALE ORE
UD 1 – La nuova programmazione comunitaria 2014-2020	8		
MD1. Introduzione alla nuova programmazione comunitaria 2014-2020: politiche, programmi e fondi	6	2	8
UD2. Tecniche per una progettazione comunitaria di qualità	32		
MD2. Tecniche di progettazione comunitaria: dall'idea al progetto	2	2	4
MD3. L'elaborazione di una proposta progettuale comunitaria	12	4	16
MD4. Laboratorio di europrogettazione	0	12	12
Totale	22	18	40



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 18/19

DF = Didattica Frontale DI = Didattica Interattiva

13. Modalità di svolgimento delle verifiche e delle prove intermedie o delle prove finali.

Non sono previste verifiche intermedie.

E' prevista invece una verifica finale, volta a consentire una valutazione complessiva del livello di apprendimento di ciascun partecipante.

A tal proposito si valuteranno i lavori elaborati dai gruppi durante il MD4 "Laboratorio di europrogettazione": l'analisi dei diversi aspetti trattati nell'elaborato scritto prodotto permetterà infatti di valutare l'insieme delle conoscenze e competenze teoriche e pratiche maturate durante il percorso formativo.

14. Titoli di studio richiesti per l'ammissione al corso e relativa denominazione

Diploma secondario superiore

15. Numero massimo di posti disponibili e numero minimo di iscritti senza i quali il corso non viene attivato, nonché modalità di ammissione in caso le domande superino il numero massimo dei posti.

N° minimo di posti disponibili: 20

N° massimo di posti disponibili: 30

Modalità di ammissione: secondo le procedure del Progetto Valore P.A. Corsi di formazione 2015-Regione Marche

16. Tassa di iscrizione

Corso finanziato in seguito ad accreditamento INPS.

17. Scadenza termini presentazione domande di ammissione e di iscrizione:

Attivazione del corso entro 120 gg. dalla sottoscrizione del patto. Conclusione del corso entro 180 gg. dalla data di attivazione del corso.

18. Periodo di svolgimento.

Il corso dovrà essere attivato entro 120 giorni dalla sottoscrizione del patto.

19. Sede/i di svolgimento del corso e delle attività.

Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur)
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Via Matteotti 1
61029 Urbino (PU)

20. Indirizzo completo della sede scientifica/organizzativa del corso.

La segreteria amministrativa e organizzativa del corso è presso il Dipartimento di Giurisprudenza – DiGiur.

La segreteria didattica è presso la Scuola di Giurisprudenza, Via Matteotti, 1, 61029 Urbino, e-mail: scuola.giurisprudenza@uniurb.it, tel. 0722.303220, fax 0722.2955.

21. Sede amministrativa

Area Processi Formativi -Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene
Indirizzo: Palazzo Passionei Via Valerio, 9 - 61029 Urbino (PU)
Telefono: 0722.304631-4632-4633-4634-4635-4636 fax 0722.304637
e-mail: altaformazione@uniurb.it

22. Piano finanziario:

ENTRATE	IMPORTO (ipotesi minima: n° 20 partecipanti)	IMPORTO (ipotesi massima: n° 30 partecipanti)
Tassa d'iscrizione	Non dovuta	Non dovuta
Il costo viene finanziato dall'INPS – se accolto l'accREDITamento, in ragione di 22 eurox 40x n. partecipanti	€ 17.600,00	€ 26.400,00



Delibera n. **289/2015** del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2015**

pag. 19/19

TOTALE	€ 17.600,00	€ 26.400,00
---------------	--------------------	--------------------

(*) la somma di detti importi costituisce la quota totale a carico degli studenti

USCITE	IMPORTO (ipotesi minima: n. 20 partecipanti)	IMPORTO (ipotesi massima: n. 30 partecipanti)
- quota a copertura delle spese generali di Ateneo (pari al 10% della somma degli importi)	1.760,00	2.640,00
- quota a favore delle spese per la docenza interna**	500,00	500,00
- quota a favore delle spese per la docenza esterna**	4.500,00***	4.500,00***
- quota per attività di coordinamento e attività ausiliarie, svolte dal personale docente	1.880,00 (coordinamento) ***	2.320,00 (coordinamento) ***
- attività di help desk	1.220,00 (help desk) ***	2.440,00 (help desk)***
- quota per collaboratori (attività di tutorato e supporto alla didattica)	3.000,00	3.000,00
- spese di funzionamento dei corsi (materiale da distribuire ai partecipanti)	500,00	1.000,00
- residuo finalizzato al finanziamento di Assegni di Ricerca	4.240,00	10.000,00
TOTALE	€ 17.600,00	€ 26.400,00

L'avanzo concorre al finanziamento di assegni di ricerca da parte del Dipartimento di Giurisprudenza.

* La quota comprende anche la spesa di assicurazione, libretto, imposta di bollo e diploma.

** I costi per la docenza interna ed esterna non possono cambiare al variare del numero degli iscritti.

*** Compensi previsti per le attività svolte dalla Maxime Consulting srl.

4. Il presente decreto verrà sottoposto a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione.

Urbino, 30 settembre 2015

IL RETTORE
f.to Vilberto Stocchi