

# MASTER IN PROCESSI DECISIONALI E LOBBYING

## IN ITALIA ED IN EUROPA

Innovativo nei contenuti e nelle metodologie didattiche, il Master rappresenta un'esperienza che esige motivazione insieme a continuità di impegno. Consapevoli di accompagnarvi in un percorso impegnativo, tutti, docenti, coordinatori, tutor, operano per facilitare giorno per giorno il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e creare un clima di attiva partecipazione. Questa introduzione intende disegnare una mappa essenziale per orientare all'interno delle metodologie didattiche e dei momenti chiave del percorso formativo.

### Il patto formativo

Nell'iniziare un percorso comune è importante stabilire fra le istituzioni formative e gli iscritti un patto formativo che permetta di:

- conoscere con chiarezza la struttura organizzativa del progetto;
- condividere gli obiettivi che il Master si propone;
- operare per il raggiungimento dei risultati attesi.

Il Master ha la finalità di fare acquisire e perfezionare conoscenze interdisciplinari e di preparare professionisti capaci di operare nell'ambito delle Assemblee legislative e degli organi di decisione dei vari livelli di governo e delle relazioni istituzionali in Italia ed in Europa.

Saranno pertanto trattati, nell'ambito del percorso formativo, seguenti temi:

- storia costituzionale;
- organizzazione costituzionale;
- diritto amministrativo;
- diritto regionale e degli Enti locali;
- istituzioni dell'Unione europea;
- sistema politico ed attori della *governance*;
- la disciplina dei procedimenti parlamentari;
- impatto della regolazione e semplificazione normativa;
- la rappresentanza degli interessi: tecniche di aggregazione, organizzazione e rapporti istituzionali;
- disciplina giuridica dei gruppi di interesse;
- i modelli di lobbying nei vari ordinamenti;
- le diverse figure di "lobbista";
- organizzazione aziendale e relazioni istituzionali;
- l'azione di lobby;
- metodologia applicata alle attività di *public affairs*;
- gli strumenti del *media affairs*.

L'operatore che il Corso intende formare o perfezionare sarà in grado, quindi, di: fornire consulenza tecnico-giuridica ai soggetti che operano nei diversi livelli di governo; programmare e realizzare attività di *lobbying*; predisporre testi normativi e ogni altro documento rilevante nei processi di decisione.

### I contenuti

Fin dal primo incontro verranno introdotti i contenuti che costituiranno oggetto del corso in modo da

analizzare i possibili scenari in cui si opera, individuare una cornice di riferimento comune e stabilire un linguaggio condiviso. Nei seminari successivi, concetti e temi verranno proposti dal punto di vista dei fondamenti teorico-disciplinari e gradualmente condotti su un piano operativo attraverso esercitazioni, ricerche guidate ed attività formative individuali e di gruppo. Negli incontri seminariali gli iscritti avranno modo di rivolgersi ai docenti e di discutere con loro temi, esperienze e casi studio. Peraltro, potranno rivolgersi ai docenti anche durante lo svolgimento dei moduli a distanza. Le capacità interattive dell'e-learning consentiranno ai partecipanti di porre domande e chiarire problemi interpretativi durante lo studio dei moduli on line. Il primo approccio con i metodi e i concetti potrà suscitare qualche preoccupazione agli iscritti che non operano ancora nel settore, ma, durante la partecipazione al corso, l'assistenza dei tutor consentirà a tutti di raggiungere gli obiettivi di apprendimento prefissati.

## **I tutor**

I Tutor della sezione didattica saranno sempre disponibili per risolvere i problemi che potranno emergere durante il percorso formativo; un team di docenti e ricercatori svolgerà con continuità l'assistenza specialistica nelle aree disciplinari attraverso gli ambienti per la discussione, le esercitazioni, i progetti e lo studio di esperienze particolarmente significative.

## **Durata e frequenza**

La durata del corso è di un anno accademico e corrisponde ai 60 crediti formativi previsti per i Master rilasciati dalle Università italiane e riconosciuti per reciprocità a livello europeo. Il programma è organizzato sulla base di un Calendario. La frequenza alle attività in aula è obbligatoria. Una frequenza inferiore al 70% del monte ore complessivo previsto comporterà l'esclusione dal corso e la perdita della tassa di iscrizione.

## **Formazione a distanza**

Verrà comunicato il programma del percorso formativo; non entreremo, quindi, nel dettaglio della sua organizzazione. Descriveremo, invece, le caratteristiche e le modalità di fruizione dei contenuti nella Formazione a Distanza curata dalla Sezione Didattica, passando poi alle modalità della Didattica in aula e degli Stage e/o dei Progetti sul campo. Le metodologie della formazione a distanza rappresentano, oggi, la risposta più diffusa e più adatta alle esigenze della formazione continua (life long learning) e risolvono problemi altrimenti insormontabili, come i tempi e i costi di trasferimento richiesti dalla tradizionale formazione in aula. Gli approfondimenti metodologici e la disponibilità di tecnologie avanzate hanno consentito di raggiungere a distanza risultati sempre più efficaci, misurabili in termini di qualità dell'apprendimento e dell'interazione. La FaD consente, attraverso la Struttura Didattica e i tutor, una cura del rapporto interpersonale ed una continua messa a punto del percorso formativo individuale. Garantisce, inoltre, alti standard di flessibilità dell'offerta didattica e consente elevate forme di interattività, attraverso lo scambio di idee e la discussione su problematiche proposte. La metodologia della FaD utilizza strumenti per la comunicazione e l'interazione telematica, personalizzabili in funzione delle esperienze e delle attitudini dei destinatari. I materiali didattici di cui si avvale sono studiati in modo da agevolare i processi di selezione, codificazione e memorizzazione dell'informazione con lo scopo di:

- motivare chi apprende
- consentire un approccio agevole alle materie.

## **Accesso alla piattaforma operativa**

Il percorso formativo a distanza può essere agevolmente svolto grazie alla piattaforma operativa cui si accede attraverso il sito [www.baicr.it](http://www.baicr.it). Con l'utilizzo di una chiave d'accesso strettamente personale, i corsisti possono accedere a un ambiente riservato dove svolgere la loro attività di formazione.

## **L'aula virtuale**

Nell'aula l'utente può consultare i materiali didattici e svolgere le relative prove di verifica. Il testo di ogni singola lezione è redatto secondo criteri adeguati alla tecnologia didattica utilizzata. La struttura del testo rispetta una sequenza di "passi logici", che permette al "lettore" di seguire il corso del ragionamento secondo un asse cumulativo di sviluppo delle argomentazioni. Nel testo della lezione, possono essere presenti rinvii a documenti esplicativi, quali tabelle, esempi e grafici. Le prove di verifica sono volte a consolidare e a valutare la capacità di comprensione: qualunque risposta fornita al problema proposto rinvia a un quadro compensativo, che fornisce indicazioni e chiarimenti circa l'esattezza o meno della risposta data.

## **Lo Scaffale**

Nello scaffale sono pubblicati i materiali integrativi che rappresentano altrettanti approfondimenti relativi alla materia oggetto di apprendimento: fonti storiche, normative, documenti programmatici, brani relativi agli autori citati nei testi, ecc...

## **Le opzioni comunicative: Attività di Tutoring, FAQ, Forum**

La piattaforma è dotata di strumenti di comunicazione interattiva che consentono di richiedere direttamente al Coordinatore del Modulo, tramite i tutor, informazioni e chiarimenti sugli argomenti trattati. Le domande più frequenti e le relative risposte sono pubblicate nell'apposita sezione FAQ (frequently asked questions) che di volta in volta sarà arricchita di nuovi contributi. Le problematiche di maggior rilievo saranno poi discusse nel Forum.

## **Gli incontri seminariali**

La didattica in aula è organizzata in:

- a) lezioni chiave, nel corso delle quali sono affrontati gli aspetti teorici e pratici dei processi decisionali e di lobbying, anche attraverso testimonianze, simulazioni di progetti, case studies, ed esercitazioni pratiche.
- b) verifiche, finalizzate ad approfondire ulteriormente i contenuti, a esaminare l'applicazione delle competenze acquisite nei diversi contesti operativi e a confrontare i risultati formativi. Le sessioni di verifica in presenza prevedono una prova scritta per ogni insegnamento e richiedono una votazione minima "sufficiente" per superarla.

## **I docenti**

Il Corso si avvale di docenti della Facoltà di Giurisprudenza e di esperti di chiara fama provenienti da agenzie specializzate nell'attività di *lobbying*, Uffici Relazioni istituzionali di Aziende ed Enti, dalle Istituzioni regionali, nazionali ed europee.

## **Attività di stage**

A conclusione del percorso, lo stage o tirocinio formativo presso enti o imprese operanti nel settore è funzionale alla conoscenza sul campo dei vari tipi di attività, all'approfondimento di buone pratiche di progetti, alla promozione di confronti e scambi di esperienze.

**Il tirocinio formativo richiede una disponibilità di tempo continuativa e prevede un periodo di full immersion nelle attività dell'ente ospitante, per un periodo variabile da tre a sei mesi. Gli stage sono programmati anche in funzione delle esperienze e della provenienza geografica dei corsisti. Per ciascun tirocinante verrà concordato con la Direzione del Master un progetto individuale di tirocinio formativo.**

Gli accordi tra l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, il BAICR Sistema Cultura e i referenti esterni prevedono che i tirocinanti siano considerati risorse qualificate da utilizzare operativamente, in affiancamento alle diverse tipologie di attività svolte dall'ente. Inoltre:

1. il tirocinio formativo, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lett.d) della legge 196 del 1997, non costituisce rapporto di lavoro (non è prevista retribuzione);
2. durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor, designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile dell'ente ospitante, indicato dal soggetto ospitante;
3. per ciascun tirocinante inserito nell'ente ospitante in base ad una apposita Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente: il nominativo del tirocinante, i nominativi del tutor e del responsabile dell'ente ospitante, gli obiettivi e le modalità di svolgimento di tirocinio, l'indicazione dei tempi di presenza presso l'ente, le strutture dell'ente ospitante (sedi, reparti, uffici,...) presso cui svolge il tirocinio, gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e delle assicurazioni per la responsabilità civile;
4. gli obblighi del tirocinante sono: seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni e alle conoscenze in merito a processi e prodotti acquisiti, durante lo svolgimento del tirocinio.

**Al termine dello stage, è prevista la consegna di una relazione conclusiva sull'esperienza operativa anche in relazione ai contenuti appresi negli incontri seminariali e nello studio dei moduli on line.**

### **Progetto sul campo**

Per i partecipanti del corso che già lavorano, è previsto, a conclusione del percorso, lo sviluppo di un **"Progetto sul campo"**. Il progetto, che dovrà avere per tema uno degli argomenti trattati nel corso dell'anno, potrà fare riferimento alle attuali attività professionali degli iscritti, o essere collegato ai progetti in corso di sviluppo presso altri enti o imprese pubbliche o private, o potrà essere realizzato in forma di esercitazione/simulazione.

**Anche in questo caso, il corsista è tenuto a consegnare una relazione conclusiva sul progetto.**

### **Monitoraggio**

E' previsto un sistema di monitoraggio sia per quanto riguarda le attività formative e i risultati, sia per quanto concerne le possibili ricadute occupazionali e la validità dell'intervento in relazione agli obiettivi prefissati. A tale scopo si raccolgono informazioni, tramite appositi questionari, sia dai partecipanti del master sia dagli Enti, dalle Istituzioni e dalle aziende che partecipano alla realizzazione del corso attraverso gli stage o accordi di partnership. Il monitoraggio si articola in:

- monitoraggio sulla qualità, finalizzato a migliorare la qualità del progetto formativo (Questionario sul gradimento e le osservazioni in merito ai singoli Moduli formativi, sottoposto ai partecipanti);
- monitoraggio dei risultati, finalizzato a raccogliere informazioni circa le possibili ricadute occupazionali, a migliorare il "placement", ed anche a promuovere il corso stesso (Questionario sottoposto ai partecipanti sull'andamento degli stage e/o progetti sul campo, per verificare il cambiamento nei comportamenti, indotto dall'esperienza maturata);
- monitoraggio degli stage e/o progetti sul campo per verificare l'adeguatezza del percorso formativo rispetto alle esigenze dell'amministrazione e degli enti ospitanti (Questionario di valutazione redatto dalle amministrazioni e dagli enti ospitanti).

## **Sistema di valutazione in itinere e finale**

La valutazione finale dei partecipanti al Master tiene conto dei seguenti elementi:

- frequenza ai seminari in presenza;
- esiti delle verifiche in presenza;
- monitoraggio delle sessioni di lavoro sulla piattaforma (partecipazione ai moduli a distanza);
- esercitazioni a distanza e risultati (partecipazione alle esercitazioni a distanza e reporting dei risultati);
- relazione finale basata su uno stage o su un progetto.

L'articolazione del sistema e la sua distribuzione durante tutto lo svolgimento del corso pone l'accento sul percorso e sulla possibilità di compensare via via eventuali lacune e difficoltà. Come si è già detto infatti, le metodologie della FaD consentono la conoscenza del singolo iscritto e del suo stile di apprendimento così come incontri ed esercitazioni costituiscono momenti di messa a fuoco sui temi specifici, sulle loro relazioni e sugli aspetti applicativi. Le verifiche intermedie offrono al Consiglio di Corso importanti elementi di valutazione sull'andamento complessivo e consentono di intervenire per il raggiungimento di una maggiore efficacia nella didattica. E' importante tener presente questi aspetti della valutazione al fine di collocarla nella prospettiva di una costruzione comune piuttosto che in un clima più tradizionale di valutazione selettiva.

## **Titolo finale**

Il conseguimento del titolo di "Master in Processi decisionali e lobbying in Italia ed in Europa" richiede il raggiungimento di un numero di crediti totali pari a 60. A conclusione del Corso, agli iscritti che abbiano adempiuto agli obblighi didattico-amministrativi previsti, viene rilasciato il titolo di "Master Universitario di II livello in Processi decisionali e lobbying in Italia ed in Europa".

## **Il consiglio del Master**

Il Consiglio del Master sovrintende le attività di didattica sia in presenza che a distanza e garantisce, coadiuvato dalla Segreteria FaD, l'assistenza didattica ai corsisti per tutto il percorso formativo.

La Segreteria Didattica, diretta dalla **Prof.ssa Teresa Di Giovanni**, si avvale di esperti operatori della Formazione a Distanza e di metodologi in grado di valutare sia i percorsi formativi individuali sia la risposta dell'aula virtuale. Tramite l'assistenza telefonica, la posta elettronica e l'attività di implementazione gli operatori FaD svolgono opera di e-tutoring garantendo l'interfaccia con i Docenti, oltre a rispondere quotidianamente alle esigenze tecnico-organizzative e ai problemi che possono insorgere durante il percorso formativo. La Segreteria FaD fornisce periodicamente al Consiglio del Master e ai Coordinatori l'aggiornamento del livello di apprendimento della "classe" e dei singoli corsisti al fine di orientare l'assistenza didattica. Il referente della Segreteria Didattica è la **Dott.ssa Tatiana Tamberlani**.