
Deliberazione n. 393 del 21/03/2011.
Autorizzazione alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo del comparto e della dirigenza per l'anno 2010, relativo al programma formativo rivolto al personale regionale - Anno 2011.

LA GIUNTA REGIONALE

omissis

DELIBERA

- di autorizzare la stipula del contratto collettivo decentrato integrativo anno 2011, relativo al programma formativo rivolto al personale regionale anno 2011, dell'area del Comparto e della Dirigenza, come da allegata copia conforme della pre-intesa:
 - sub lettera "A" - Pre - intesa con le OOSS, la RSU del comparto
 - sub lett. "B" - Pre - intesa con le OOSS della Dirigenza;
 - sub lett. "C" - Programma formativo rivolto al personale regionale anno 2011 - Allegato A;
 - sub lett. "D" - Programma formativo rivolto al personale regionale anno 2011 - Allegato B;
- di stabilire che gli allegati "A", "B", "C" e "D" formano parte integrante del presente atto.



PRE-INTESA
PROGRAMMA FORMATIVO 2011
Rivolto al Personale Regionale

A seguito dell'accordo raggiunto nella riunione sindacale del 21 febbraio 2011, la delegazione di parte pubblica nelle persone:

Dott. Mario Conti

Dott.ssa Daniela Del Bello

Dott.ssa Stefania Baldassari

ed i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali del Comparto:

FP/CGIL

CISL/FPS

UIL/FPL

CSA

RSU

hanno siglato, in data 21/02/2011 l'allegato accordo stralcio del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2011 relativo al programma formativo (allegato "A") e alle Risorse destinate dalla Regione Marche alla formazione del personale per l'anno 2011 (allegato "B").



4



PRE-INTESA
PROGRAMMA FORMATIVO 2011
Rivolto al Personale Regionale

A seguito dell'accordo raggiunto nella riunione sindacale del 21 febbraio 2011, la delegazione di parte pubblica nelle persone:

Dott. Mario Conti

Dott.ssa Daniela Del Bello

Dott.ssa Stefania Baldassari

ed i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali della dirigenza:

FP/CGIL

CISL/FPS

UIL/FPL

DIRER

hanno siglato, in data 21/02/2011 l'allegato accordo stralcio del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2011 relativo al programma formativo (allegato "A") e alle Risorse destinate dalla Regione Marche alla formazione del personale per l'anno 2011 (allegato "B").



9



Allegato A

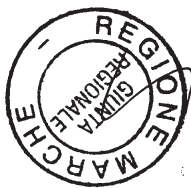
PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2011

rivolto al personale della Regione Marche

Handwritten signatures and stamps are present in the bottom right corner. The stamps include the circular stamp of the Regione Marche Giunta Regionale and a rectangular stamp of the Regione Marche. The handwritten signatures are in black ink.

Indice

<i>Introduzione</i>	<i>pag.</i>	3
Parte Prima – FORMAZIONE TRASVERSALE.....	<i>pag.</i>	5
TABELLE DI SINTESI ATTIVITA' FORMATIVA TRASVERSALE.....	<i>pag.</i>	8
Parte Seconda – FORMAZIONE DI SETTORE.....	<i>pag.</i>	28
TABELLA DI SINTESI ATTIVITA' FORMATIVA DI SETTORE.....	<i>pag.</i>	31
Parte Terza - REGOLE DI INFORMAZIONE, ACCESSO, PARTECIPAZIONE E CERTIFICAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI.....	<i>pag.</i>	61
TAB.1 – DETERMINAZIONE COEFFICIENTE FORMATIVO	<i>pag.</i>	67
TAB.2 - BUDGET DI FORMAZIONE – ANNO 2010.....	<i>pag.</i>	68
Appendice LA RETE DEI REFERENTI DELLA FORMAZIONE.....	<i>pag.</i>	69



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to read "Pavani".



Introduzione



Il programma formativo rivolto al personale regionale per l'anno 2011 risulta fortemente condizionato dalla crisi economico-finanziaria che ha indotto tutti i Governi europei ad adottare politiche di bilancio rigorose per garantire la stabilità dei conti pubblici.

Il Governo italiano ha previsto in particolare all'art.6, comma 13, del Decreto Legge n.78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n.122 del 30 luglio 2010, che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle pubbliche amministrazioni (...) per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009".

Al di là di ogni considerazione sul merito di tale scelta governativa, ritengo che, proprio in un contesto di crisi generalizzata e di forte contrazione della disponibilità finanziaria complessiva, la formazione delle risorse umane rappresenti uno dei pochi strumenti a disposizione della pubblica amministrazione per mantenere desta l'attenzione all'innovazione, la ricerca e lo sviluppo di conoscenze e competenze orientate alla competitività.

Per dirla con altre parole, la ricchezza di un Paese non è uno stato immutabile ma va conservata nel tempo e per questo necessita di acquisire conoscenze, cultura e apprendimenti, sia come individui che come organizzazioni.

*In coerenza con tale convincimento, il programma formativo 2011 rappresenta lo sforzo dell'Amministrazione regionale di **concentrare le scarse risorse finanziarie a disposizione su alcuni obiettivi strategici** per superare al meglio il momento congiunturale:*

1. *migliorare l'accesso alle risorse comunitarie, in prima istanza, e ottimizzare nel contempo l'utilizzo delle risorse comunitarie già assegnate attraverso la corretta gestione dei finanziamenti.*

Coerentemente a tali obiettivi il programma formativo del 2011, a metà del periodo di programmazione dei fondi europei 2007-2013 e con un'ottica rivolta al prossimo settennio, intende rappresentare un forte investimento per il prossimo futuro, ponendo nel mirino le competenze professionali necessarie a reagire generativamente e positivamente alle difficoltà economiche esistenti.

*Nell'area di formazione trasversale del programma in particolare, è stata pertanto inserita una serie di iniziative formative finalizzate a **presidiare il ciclo complessivo del processo di progettazione, gestione e controllo delle politiche comunitarie.***

2. *Nel programma formativo 2011 viene inoltre dato rilievo alla **formazione della dirigenza** chiamata ad affrontare la gestione del nuovo sistema di valutazione della performance delle strutture amministrative e del personale e di valorizzazione del merito, a seguito del D.Lgs.150/2009 e della Legge regionale di recepimento n. 22 del 28.12.2010.*

[Handwritten signatures and stamps]



Viene infine portato a conclusione il complesso e corposo intervento formativo iniziato nel 2006 sulle procedure contrattuali, a seguito dell'approvazione del Nuovo Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici.

I suddetti obiettivi, proprio per la loro valenza strategica, avranno un respiro pluriennale e pertanto caratterizzeranno la programmazione formativa del triennio 2011-2013.

*L'Assessore al Personale
(Luigi Viventi)*





PARTE PRIMA
Formazione trasversale



Handwritten signatures and initials surrounding a circular stamp of the Regione Marche Giunta Regionale. The stamp features a central emblem and the text "REGIONE MARCHE" and "GIUNTA REGIONALE".



Premessa

Il programma formativo 2011, come anticipato nella introduzione generale, intende concentrare risorse e attività destinate alla formazione del personale, al fine di supportare l'Amministrazione regionale nel raggiungimento di due obiettivi fondamentali nell'attuale congiuntura economica:

1. Asse di intervento: Politiche comunitarie

Considerato il ruolo strategico che rivestirà sempre più la ricerca di finanziamenti a livello europeo, l'Amministrazione regionale ha deciso di orientare una porzione rilevante della formazione del personale al fine di:

- a. disporre in ogni settore di risorse professionali preparate ad affrontare la previsione, nel prossimo settennio 2014-2020, della drastica contrazione dei fondi strutturali destinati all'Italia
- b. migliorare contemporaneamente la gestione delle risorse comunitarie già assegnate, fornendo supporto alle funzioni di controllo, di certificazione e di audit

Nell'area di formazione trasversale del programma in particolare, viene pertanto inserita una serie di iniziative formative finalizzate a **presidiare il ciclo complessivo del processo di progettazione, gestione e controllo delle politiche comunitarie**, e specificatamente:

- la fase di ricerca/attrazione di finanziamenti europei e costruzione di partnership
- la fase di elaborazione dei progetti
- la fase di verifica della gestione (attraverso il nuovo sistema dei controlli)
- la fase di rendicontazione e certificazione

L'area formativa in questione riguarderà tutti i settori dell'Amministrazione, anche e soprattutto quelli che attualmente fanno poco ricorso a risorse comunitarie, coinvolgendo un numero rilevante di dipendenti di categoria C e D.

La metodologia formativa prevalente adottata per tale area sarà il **laboratorio formativo**, quale tipologia didattica orientata al raggiungimento di obiettivi dichiaratamente operativi, quali la progettazione europea su casi reali.

2. Asse di intervento: Ottimizzazione del ciclo di gestione delle performance dell'Amministrazione regionale

Ai fini della piena attuazione del Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, l'Amministrazione regionale ritiene di investire prioritariamente nella **formazione della dirigenza** per sviluppare, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.





La valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche comporta infatti il passaggio da criteri di “responsabilizzazione formale” su atti e procedimenti a logiche di “responsabilizzazione sostanziale” fondata sui risultati.

Tale passaggio richiede alla dirigenza di collegare strettamente la programmazione degli obiettivi e dei risultati da raggiungere al processo di misurazione, affinché quest'ultimo diventi condizione fondamentale del miglioramento interno e non mero adempimento alle nuove norme in materia.

Coerentemente, la formazione rivolta alla dirigenza prevede un percorso formativo che alterna, a momenti di focalizzazione metodologica in aula, periodi di lavoro assistito da esperti durante i quali procedere a:

- l'analisi/diagnosi della struttura assegnata
- la progettazione e la gestione di interventi per il miglioramento organizzativo dei processi di lavoro di competenza e di interventi di sviluppo delle risorse umane assegnate
- l'applicazione del sistema di misurazione delle performance

Tale percorso coinvolgerà tutta la dirigenza e prevederà momenti di confronto sulle buone prassi ottenute nella logica di sviluppo di una comunità professionale.

Gli assi di intervento sopra descritti avranno dunque un carattere pluriennale per la programmazione formativa 2011-2013.

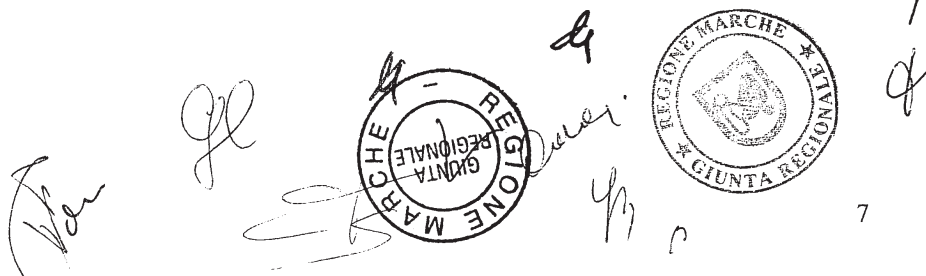
Coerentemente al livello strategico rappresentato dagli obiettivi da raggiungere, la verifica degli interventi formativi afferenti agli assi non si limiterà alla valutazione della qualità dell'offerta formativa e alla misurazione degli apprendimenti formativi, ma verrà estesa alla **verifica del trasferimento degli apprendimenti (verifica di impatto) negli ambienti di lavoro** attraverso la definizione preventiva, da parte dell'amministrazione regionale, di indicatori di risultato sulla base dei quali misurare i cambiamenti ottenuti in termini di miglioramento delle performance nei contesti lavorativi.

La formazione trasversale del programma 2011 prevede altresì:

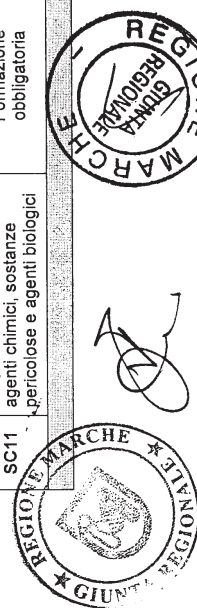
- la formazione/aggiornamento obbligatorio previsto dal D.Lgs.n.81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- il completamento della formazione sulle procedure contrattuali a seguito dell'approvazione del Regolamento attuativo del Codice degli appalti
- il completamento della formazione del personale tecnico sui sistemi informativi georeferenziati, riservato ai funzionari che hanno già conseguito la certificazione europea GIS, e finalizzato a supervisionare le applicazioni di sistemi informativi georeferenziati nell'ambito dei diversi settori dell'amministrazione.

Di seguito vengono riportate la scheda descrittiva di ciascuna attività formativa e la tabella riassuntiva delle attività formative di tipo trasversale programmate per il 2011.

Il programma di dettaglio di ciascuna iniziativa verrà pubblicato sul sito della Scuola di Formazione (www.scuola.regione.marche.it) e comunicato con il dovuto anticipo prima dell'avvio dell'attività formativa.



Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	numero edizioni	Tot. gg aula	Tot. Moduli e-learning (2)
SC01	Formazione obbligatoria per dirigenti e preposti	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	Dirigenti e preposti (responsabili di p.o. e a.p.) che non hanno ancora assolto l'obbligo formativo (n.200)	di ruolo	e-learning	si		5			142
SC02	Formazione di base dei lavoratori	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	Tutti i dipendenti regionali a tempo indeterminato e determinato, e lavoratori atipici che non hanno ancora assolto l'obbligo formativo (n.500)	di base	e-learning	si		5			357
SC03	Aggiornamento obbligatorio per RSPP e ASPP	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	RSPP e ASPP del Servizio di Prevenzione e Protezione della Giunta, del Consiglio e dell'ASSAM	di ruolo	Aula interattiva	si		8	1	1	
SC04	Aggiornamento obbligatorio dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	RLS Giunta, Consiglio e ASSAM	di ruolo	Aula interattiva	si		8	1	1	
SC05	Aggiornamento obbligatorio per Coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	Personale della Giunta che esercita il ruolo di Coordinatore	di ruolo	Aula interattiva	si		8	1	1	
SC06	Aggiornamento triennale per addetti gestione emergenze di primo soccorso	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	Addetti alla gestione emergenze di primo soccorso	di ruolo	Aula interattiva	no		4	4	2	
SC07	Formazione nuovi addetti alla prevenzione incendi e gestione primo soccorso	D.Lgs. 81/2008 Testo Unico Salute e Sicurezza sul lavoro	Nuovi addetti della Giunta regionale	di ruolo	Aula interattiva	no		20	1	3	
SC08	D.Lgs. 81/2008 - Uso in sicurezza di attrezzature munite di video terminali	Formazione obbligatoria	Dipendenti esposti a rischio specifico	di profilo	Aula interattiva	no		2	21	6	
SC09	D.Lgs. 81/2008 - Movimentazione manuale carichi	Formazione obbligatoria	Dipendenti esposti a rischio specifico	di profilo	Aula interattiva	no		2	4	1	
SC10	D.Lgs. 81/2008 - Formazione all'uso di attrezzature di lavoro e DPI	Formazione obbligatoria	Dipendenti esposti a rischio specifico	di profilo	Aula interattiva	no		4	8	5	
SC11	D.Lgs. 81/2008 - Rischio agenti chimici, sostanze pericolose e agenti biologici	Formazione obbligatoria	Dipendenti esposti a rischio specifico	di profilo	Aula interattiva	no		4	4	2	
									Subtotale	22	499



FORMAZIONE AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE											
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	numero edizioni	Tot. gg aula	Tot. Moduli e-learning (2)
ORG01	Lo sviluppo del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale, ai sensi della Legge 150/2009	Misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale; utilizzo dei sistemi premianti	Dirigenti di Servizio/Dipartimento e Dirigenti di P.F. (n. 50 circa)	di ruolo	laboratorio formativo	si	6,5		1	39	
ORG02	Privacy e tutela dei dati personali	Aspetti organizzativi e procedurali legati al Regolamento regionale in materia	Amministratori di sistema designati dalla P.F. "Sistemi informativi e telematici"	di profilo	aula interattiva	si	2		2	4	
Subtotale										43	0

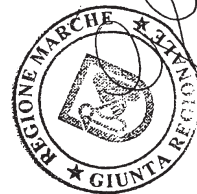


FORMAZIONE AREA GIURIDICO/NORMATIVA											
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	numero edizioni	Tot. gg aula	Tot. Moduli e-learning (2)
DA01	Elementi di diritto amministrativo	Elementi di base del diritto amministrativo e del procedimento	Dipendenti di Cat. B e C (n. 50 circa)	di base	Aula Interattiva + e-learning	si	3	20	2	6	142
DA02	La normativa in materia di privacy	Disciplina sulla privacy, trattamento dei dati, diritti dell'interessato, misure di sicurezza	Dipendenti di Cat. B e C incaricati al trattamento dei dati (n. 400 circa)	di profilo	e-learning	si		5			285
Subtotale										6	427



FORMAZIONE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA									
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	Tot. Moduli e-learning (2)
EC01	Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi: CORSO DI APPROFONDIMENTO	Aggiornamento sul Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice degli appalti	Dirigenti Dipendenti di cat. C e D	di profilo	Aula interattiva	si	5	1	5
								Subtotale	0
								5	0

FORMAZIONE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA									
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	Tot. Moduli e-learning (2)
TS01	Applicazioni del software GIS a sistemi informativi territoriali regionali	Supervisione alle applicazioni operative, in uso o sperimentali, presso le strutture della Giunta regionale	Dipendenti in possesso della certificazione ECDL-GIS che hanno sperimentato applicazioni concrete	di profilo	laboratorio formativo	si	3	4	12
								Subtotale	0
								12	0



FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE											
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	numero edizioni	Tot. gg aula	Tot. Moduli e-learning (2)
INT01	Laboratorio di progettazione comunitaria	Progettazione e candidatura di un progetto con finanziamento diretto/indiretto della Commissione Europea	Dipendenti di categoria D, con conoscenze di base di lingua inglese/francese max n.3 per Servizio/Dipartimento per ciascuna edizione	di profilo	laboratorio formativo	si	12		2	24	
INT02	Eleggibilità e certificazione della spesa nell'ambito del programma FESR	Controllo e certificazione della spesa: principi generali, criteri specifici per tipologia di spesa	Dipendenti assegnati alla gestione fondo FESR Dipendenti assegnati all'Autorità di Certificazione	di profilo	aula interattiva	si	4		1	4	
INT03	I controlli di 1° livello su fondi e programmi comunitari FESR	Verifiche amministrativo documentali e verifiche in loco	Dipendenti addetti ai controlli di 1° livello sui fondi FESR	di profilo	aula interattiva	si	8		1	8	
INT04	I controlli di 1° livello su fondi e programmi comunitari FEASR e FEP	Verifiche amministrativo documentali e verifiche in loco	Dipendenti addetti ai controlli di 1° livello sui fondi FEARS e FEP	di profilo	aula interattiva	si	8		1	8	
INT05	L'attività di Audit nella gestione della programmazione comunitaria 2007-2013	Il sistema di audit nei regolamenti CE; la strategia di audit; tipologie di controlli e modalità operative; la gestione delle irregolarità; reportistica periodica e finale	dipendenti regionali assegnati all'Autorità di Audit	di profilo	aula interattiva	si	6		1	6	
Subtotale									50	0	

LEGENDA NOTE:





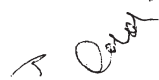
- 1) la durata dell'intervento equivale all'impegno temporale complessivo richiesto a ciascun dipendente partecipante; tale parametro viene espresso:
- in gg formative, nel caso della formazione d'aula e della formazione sul campo
 - in ore formative, nel caso della formazione e-learning

il numero totale dei moduli formativi individuali da erogare in modalità e-learning sono calcolati sulla base del numero presumibile dei destinatari; ogni modulo è pari a n.7 ore/allievo di erogazione on line



TABELLA DI SINTESI DELLA FORMAZIONE TRASVERSALE

AREA FORMATIVA	AULA	E- LEARNING N. MODULI
Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	22	499
Organizzazione e Personale	43	--
Giuridico/Normativa	6	427
Economico-Finanziaria	5	--
Tecnico-Manageriale	12	--
Internazionale	50	--
Totale	138	926








FORMAZIONE AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

TITOLO	Lo sviluppo del ciclo di gestione delle performance organizzativa e individuale, ai sensi del D.Lgs.150/2009
COD.	ORG01
DESTINATARI	Dirigenti di Servizio/Dipartimento e di P.F.
FINALITÀ	Il laboratorio ha la finalità di supportare il ruolo dirigenziale nel nuovo processo di valutazione previsto dalla norma in oggetto, partendo dagli obiettivi di miglioramento che ogni struttura organizzativa deve raggiungere e di cui il dirigente è direttamente responsabile.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine dell'attività formativa il partecipante sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Effettuare l'analisi/diagnosi delle performance attuali della struttura organizzativa assegnata ✓ Definire gli obiettivi di miglioramento da raggiungere, dei valori attesi e dei relativi indicatori ✓ Monitorare in corso di esercizio l'attività e attivare eventuali correttivi ✓ Misurare e valutare le performance, organizzativa e individuale ✓ Utilizzare il sistema premiante ai fini del miglioramento ✓ Gestire il processo di cambiamento
CONTENUTI	<p>Le aree tematiche di interesse dei ruoli direzionali verranno selezionate sulla base di focus group di rilevazione del fabbisogno. A livello puramente indicativo le tematiche affrontate saranno le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le previsioni sul miglioramento nella Riforma Brunetta - Il ruolo dell'organizzazione nella nuova amministrazione per obiettivi, orientata alla cultura del servizio in luogo della vecchia cultura dell'adempimento. - I passi del miglioramento: <ul style="list-style-type: none"> a. analisi del prodotto/processo di una struttura organizzativa e individuazione delle prestazioni critiche, intervento sulle "determinanti" per il miglioramento delle prestazioni b. il processo di cambiamento - Gestire lo sviluppo delle persone e delle competenze - Gestire le relazioni: negoziazione e conflitto - La valutazione delle performance: <ul style="list-style-type: none"> a. La performance organizzativa b. Le performance individuali c. L'utilizzo del sistema premiante - Gestire il miglioramento organizzativo <ul style="list-style-type: none"> a. Il progetto di miglioramento e le modalità di governo b. Le azioni di supporto a livello di unità operativa



OUTPUT VERIFICABILI	A partire dal 2 ^a incontro in aula ogni dirigente inizierà un project work relativo alla propria posizione di funzione. Il lavoro consisterà nel produrre una serie di <u>output propedeutici alla misurazione e valutazione delle performance, organizzativa e individuale.</u>
STRUTTURA E DURATA	<p>L'intervento formativo si sviluppa in un percorso che accompagna i partecipanti nel processo di esplicitazione, elaborazione delle tematiche e delle esperienze, nel trasferimento dell'apprendimento nelle prassi quotidiane, nel consolidamento delle prassi e dei comportamenti acquisiti.</p> <p>A tale fine vengono proposti <u>diversi setting formativi</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in aula, dedicati a condividere e arricchire le competenze manageriali e personali • sul campo, per favorire la contestualizzazione e il cambiamento dei comportamenti di ruolo nelle diverse situazioni. <p>L'intervento formativo in aula prevede moduli brevi (1/2 giornata ciascuno), alternati a fasi di assistenza sul campo da parte degli esperti, a richiesta del dirigente, da organizzare secondo un calendario personalizzato.</p> <p>Complessivamente il percorso richiede ad ogni dirigente un impegno complessivo di n.6 giornate formative in un anno.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	valutazione del project work finale a cura degli esperti





FORMAZIONE AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

TITOLO	Privacy e tutela dei dati personali: adempimenti per gli amministratori di sistema
COD.	ORG02
DESTINATARI	Amministratori di sistema (ex art. 2.4 del D.P.S. all. D.G.R.n.502 del 30.03.2009) individuati dalla PF sistemi informativi e telematici ai sensi del provvedimento generale 27 novembre 2008 del Garante e successive modificazioni e integrazioni.
FINALITÀ	Acquisire autosufficienza nei processi di adeguamento operativo alle disposizioni in materia di sicurezza e gestione dei dati personali (normativa generale e Documento Programmatico sulla Sicurezza).
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare nel proprio contesto di riferimento le disposizioni del DPS (Documento programmatico sulla Sicurezza approvato con D.G.R. n. 502 del 30.03.2009) e dalla normativa di settore. - Saper gestire correttamente le banche dati: definire i criteri di accesso, l'autenticazione e le procedure di sicurezza. - Acquisire consapevolezza delle responsabilità civili e penali in caso di violazione del dettato legislativo e conoscenza delle relative sanzioni
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice della Privacy: struttura, ambito di applicazione e soggetti obbligati nella P.A. • I soggetti obbligati • La definizione e il concetto di amministratore di sistema • La definizione e il concetto di soggetti preposti ad attività riconducibili alle mansioni tipiche dei c.d. "amministratori di sistema" • Quali sono le attività da compiere • Verifiche soggettive e verifica dell'attività da parte del Titolare • Registrazione degli accessi. Gli access LOG • Quali adempimenti in caso di servizi in outsourcing • Come contemperare la normativa già esistente in tema di misure di sicurezza con il provvedimento sugli amministratori di sistema • Cosa succede in caso di violazione degli obblighi, delle misure e degli accorgimenti imposti dal Garante per la protezione dei dati personali • Applicazione del DPS 2009: processi di adeguamento organizzativo e operativo per la tutela dei dati personali • Internet e posta elettronica:



15

	le disposizioni del Garante (provvedimento generale 23 novembre 2006), dell'Amministrazione regionale (DGR 1394/2008) e del Dipartimento della Funzione Pubblica (direttiva 02/2009 del 26/05/2009)
OUTPUT VERIFICABILI	Applicazione delle indicazioni organizzative e operative fornite
STRUTTURA E DURATA	Il corso prevede formazione d'aula con metodologia didattica interattiva. durata: n.2 gg n.2 edizioni
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di verifica degli apprendimenti



af
GB
C. C. C.

AS



16



FORMAZIONE AREA GIURIDICO NORMATIVA








TITOLO	Elementi di Diritto Amministrativo
COD.	DA01
DESTINATARI	Dipendenti di cat. B, C e D non esperti
FINALITÀ	Fornire al personale regionale gli elementi di base del diritto amministrativo con gli aggiornamenti relativi ai cambiamenti normativi per assicurare strumenti per il lavoro quotidiano
OBIETTIVI SPECIFICI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Comprendere la legittimazione e i limiti dell'attività amministrativa regionale 2) Conoscere la più recente normativa in materia di procedimento amministrativo 3) Saper inquadrare in categorie giuridiche astratte le fattispecie concrete riscontrabili nella pratica lavorativa 4) Predisporre atti amministrativi formalmente e sostanzialmente corretti 5) Effettuare un sia pur sommario vaglio di legittimità su atti già perfezionati
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema delle fonti del diritto nell'ordinamento italiano • La riforma del titolo V • La ricerca dei dati giuridici on-line • I principi generali che regolano l'attività amministrativa in Costituzione • Le fonti normative che disciplinano il procedimento amministrativo • La trasparenza nel procedimento amministrativo: il responsabile del procedimento, l'obbligo di conclusione esplicita, la motivazione • La semplificazione e i suoi istituti tipici • Diritto di accesso e problematiche applicative • L'invalidità dell'atto amministrativo: i vizi più frequenti
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> – riconoscere e classificare, per forma e sostanza le varie tipologie di atti amministrativi – riconoscere, nell'ambito dei provvedimenti amministrativi, la struttura e le singole "parti" dell'atto. – collaborare nella predisposizione di atti amministrativi comprendendone gli elementi essenziali, la tipologia e le finalità.
STRUTTURA E DURATA	Il corso prevede l' alternanza di attività formativa in aula (n.3gg) con la fruizione di moduli didattici on-line dalla piattaforma e-learning della Scuola per n.30 ore circa. n.2 edizioni
PROVA DI ACCERTAMENTO	prova pratica on-line



17

FORMAZIONE AREA GIURIDICO/NORMATIVA	
TITOLO	La normativa in materia di privacy
COD.	DA02
DESTINATARI	Dipendenti di cat. B e C, incaricati al trattamento dei dati (individuati dai Dirigenti delle strutture di appartenenza) n.400 circa
FINALITÀ	Il corso è finalizzato a creare una cultura diffusa presso la PA sui temi della Privacy al fine di indurre comportamenti virtuosi negli addetti al trattamento dei dati, che facilitino l'applicazione della normativa vigente.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> • acquisire conoscenze normative e giuridiche in tema di Privacy; • acquisire conoscenze relativamente al Documento programmatico per la Sicurezza regionale adottato con Delibera di Giunta n.502 del 30/03/2009; • acquisire competenze e modalità operative corrette per il trattamento dei dati.
CONTENUTI	Normativa nazionale in tema di privacy; prescrizioni regionali in materia di Privacy; modalità operative in relazione all'attività svolta e in particolare: archiviazione, data entry, relazioni con l'esterno, trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e trattamento dei dati personali secondo quanto predisposto dal titolare, dal Responsabile del trattamento e dal Responsabile della Sicurezza; - Messa in atto di comportamenti corretti sotto il profilo giuridico nell'ambito delle attività di trattamento dei dati.
STRUTTURA E DURATA	Il corso si svolgerà in modalità e-learning (formazione a distanza) attraverso la fruizione di moduli didattici on-line dalla piattaforma e-learning della Scuola per n.5 ore circa.
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di verifica degli apprendimenti (on-line)






FORMAZIONE AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

TITOLO	Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi
COD.	EC01
DESTINATARI	Personale addetto alle procedure contrattuali in oggetto, <u>che abbia già frequentato il corso base</u>
FINALITÀ	Il corso ha la finalità di sviluppare le competenze dei partecipanti, sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista estimativo, amministrativo ed esecutivo, per la gestione delle procedure in oggetto.
OBIETTIVI SPECIFICI	Aggiornamento sul Regolamento di esecuzione e attuazione del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.
CONTENUTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. disposizioni regolamentari comuni, transitorie e abrogazioni 2. disposizioni regolamentari relative agli aspetti tecnici ed estimativi sia preventivi (progettazione degli atti a base della procedura) che consuntivi (valutazione delle offerte e aggiudicazione) 3. disposizioni regolamentari relative agli aspetti amministrativi connessi alla gestione della procedura (dal provvedimento di avvio alla stipulazione del contratto) 4. disposizioni regolamentari relative agli aspetti tecnico-amministrativo-contabili connessi all'esecuzione del contratto.
OUTPUT VERIFICABILI	autonomia nella gestione della procedura contrattuale specifica
STRUTTURA E DURATA	Il corso prevede n.5 giornate formative durante le quali verranno alternate lezioni frontali a esercitazioni pratiche su casi di studio. n.1 edizione
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova teorico/pratica



FORMAZIONE AREA TECNICO-SPECIALISTICA	
TITOLO	Applicazione del software Gis ai sistemi informativi territoriali regionali
COD.	TS01
DESTINATARI	Dipendenti regionali, <u>in possesso della certificazione ECDL GIS</u> , che stiano già sperimentando una o più applicazioni concrete del software GIS nell'ambito delle attività della struttura di appartenenza.
FINALITÀ	Trasferire le competenze già acquisite, con la formazione collegata alla certificazione europea, ad applicazioni concrete su sistemi informativi regionali
OBIETTIVI SPECIFICI	<p><i>Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Costruire di un elaborato cartografico in modo digitale – Costruire una banca dati geografica – Elaborare una analisi spaziale di dati cartografici (area di rispetto, unione, intersezione, taglio) – Elaborare una rappresentazione tematica e statistica dei dati sulla base di un elaborato cartografico – Ricercare dati tramite interrogazioni spaziali e alfanumeriche – Trattare dati digitali relativi agli ambienti CAD e GIS
CONTENUTI	Durante l'attività formativa, ciascun partecipante utilizzerà le conoscenze tecniche già sviluppate durante la formazione propedeutica alla certificazione europea, applicandole concretamente alle sperimentazioni in atto.
OUTPUT VERIFICABILI	Applicazione della metodologia di georeferenziazione al contesto professionale di provenienza
STRUTTURA E DURATA	n.3 formative, con alternanza di lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche in aula informatica n.4 edizioni
PROVA DI ACCERTAMENTO	Valutazione, a cura degli esperti, della qualità delle applicazioni sviluppate.



FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE

TITOLO	Laboratorio di progettazione comunitaria
COD.	INT01
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ dipendenti regionali di categoria D ✓ requisito di accesso: conoscenze di base della lingua inglese o della lingua francese ✓ max. n. 3 dipendenti per Servizio/Dipartimento per ciascuna edizione del corso
FINALITÀ	La previsione che, a partire dalla programmazione 2014-2020, lo stanziamento annuale assegnato all'Italia nell'ambito dei Fondi Strutturali e del Fondo di Coesione subisca una rilevante contrazione, impone alla Regione Marche di disporre di figure professionali capaci di intercettare le opportunità di finanziamento offerte a livello europeo, in particolare nell'ambito dei fondi finalizzati alla "cooperazione territoriale europea" e nell'ambito dei Fondi a gestione diretta della Commissione Europea.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p><i>Al termine dell'attività formativa i partecipanti saranno in grado di:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscere il contesto europeo e le opportunità di finanziamento esistenti 2. Selezionare un bando/invito e leggere il formulario 3. Elaborare una strategia di progettazione 4. Ricercare i partner o candidati all'adesione 5. Elaborare e presentare la proposta progettuale su apposito formulario 6. Raccogliere la documentazione da allegare alla application form
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I finanziamenti diretti e indiretti della Commissione Europea (periodo 2007-2013) ✓ Le agenzie esecutive della commissione europea ✓ Modalità di accesso ai finanziamenti ✓ La metodologia di progettazione ✓ La gestione del ciclo del progetto ✓ La costruzione e gestione del partenariato ✓ L'attuazione del progetto
OUTPUT VERIFICABILI	progettazione e candidatura di un progetto comunitario
STRUTTURA E DURATA	Durante il laboratorio verranno alternati moduli didattici in aula, per l'acquisizione della metodologia sottesa alla progettazione comunitaria, a momenti di lavoro operativo, assistito con supervisione da parte di esperti e finalizzato alla progettazione di casi reali. Gli ambiti di progettazione saranno preventivamente scelti sulla base delle indicazioni pervenute dal



	<p>servizi competenti in materia di programmazione delle politiche comunitarie e di programmi di cooperazione territoriale.</p> <p>Durata del corso: 12 gg. formative complessive, articolate per moduli di n.2 giornate a cadenza mensile.</p> <p>n.2 edizioni per un totale di n.24 gg formative</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Valutazione dei project work elaborati a cura degli esperti sulla base di specifiche di qualità predefinite.

2 B. Devel. M

FS



22



FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE

TITOLO	Eleggibilità e certificazione della spesa nell'ambito dei programmi comunitari FESR
COD.	INT02
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ dipendenti regionali coinvolti nel sistema di gestione e controllo con riferimento alle attività di competenza dell'Autorità di gestione dei programmi comunitari ➤ dipendenti regionali assegnati all'Autorità di Certificazione
FINALITÀ	Il corso si propone di approfondire i riferimenti operativi e gli strumenti di supporto all'attività di verifica delle spese ammissibili in conformità alla normativa comunitaria e/o nazionale
OBIETTIVI SPECIFICI	Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di: <ul style="list-style-type: none"> ✓ verificare le spese ammissibili ✓ ridurre gli interventi correttivi in fase di gestione e rendicontazione
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Principi generali di ammissibilità della spesa (riferimento temporale, pertinenza, reale sostenimento, giustificazione, conformità) ✓ Criteri specifici per tipologia di spesa: <ul style="list-style-type: none"> • Personale • Servizi esterni • Investimenti • Spese di viaggio • Spese generali • Oneri finanziari • Entrate generate da progetto ✓ Implementazione di un sistema di contabilità affidabile per la gestione delle informazioni da fornire all'Autorità di Certificazione e l'evidenziazione degli importi da recuperare
OUTPUT VERIFICABILI	project work relativi alle diverse specificità di gestione, controllo e certificazione della spesa
STRUTTURA E DURATA	4 gg formative n.1 edizione
PROVA DI ACCERTAMENTO	prova teorico-pratica





FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE

TITOLO	I controlli di 1 ^a livello su fondi e programmi comunitari FESR
COD.	INT03
DESTINATARI	dipendenti regionali coinvolti nel sistema di gestione e controllo con riferimento alle attività di competenza dell'Autorità di gestione dei programmi comunitari FESR (gruppo controlli di 1 ^a livello)
FINALITÀ	Il corso si propone di approfondire le novità introdotte dalla programmazione 2007-2013 relativamente alle attività di competenza dell'organismo responsabile della gestione e attuazione del programma operativo.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuare le verifiche amministrativo documentali e nello specifico verificare: <ul style="list-style-type: none"> ✓ il rispetto della normativa in materia di appalti e regimi di aiuto ✓ l'assenza di cumulo di contributo ✓ il rispetto pari opportunità e ambiente ✓ la spesa riferibile al beneficiario ✓ la sussistenza della documentazione amministrativa ✓ la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa 2. Effettuare le verifiche in loco e nello specifico verificare: <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'esistenza operativa del beneficiario ✓ Il rispetto degli obblighi di informazione previsti ✓ Il rispetto pari opportunità e ambiente ✓ Beni/servizi: corretto avanzamento completamento e conformità ✓ Sussistenza della documentazione amministrativa in originale ✓ La contabilità separata <p>e, terminato il controllo, procedere alla convalida delle spese</p>
CONTENUTI	<p>Le materie affrontate saranno in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ diritto commerciale e societario ✓ contabilità aziendale, normativa fiscale e contributiva ✓ sicurezza nei luoghi di lavoro ✓ appalti ✓ regime di aiuti di stato
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> - verifica documentale e in loco di un intervento - redazione di un verbale di accertamento
STRUTTURA E DURATA	<p>n.8 gg formative n.1 edizione Nell'ambito del percorso formativo saranno programmate visite in loco di simulazione del controllo.</p>

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE

TITOLO	I controlli di 1 ^a livello su fondi e programmi comunitari FEASR e FEP
---------------	---

COD.	INT04
-------------	-------

DESTINATARI	dipendenti regionali coinvolti nel sistema di gestione e controllo con riferimento alle attività di competenza dell'Autorità di gestione dei programmi comunitari FESR- FEP
--------------------	---

FINALITÀ	Il corso si propone di approfondire le novità introdotte dalla programmazione 2007-2013 relativamente alle attività di competenza dell'organismo responsabile della gestione e attuazione del programma operativo.
-----------------	--

OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:</p> <p>3. Effettuare le verifiche amministrativo documentali e nello specifico verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ il rispetto della normativa in materia di appalti e regimi di aiuto ✓ l'assenza di cumulo di contributo ✓ il rispetto pari opportunità e ambiente ✓ la spesa riferibile al beneficiario ✓ la sussistenza della documentazione amministrativa ✓ la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa <p>4. Effettuare le verifiche in loco e nello specifico verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'esistenza operativa del beneficiario ✓ Il rispetto degli obblighi di informazione previsti ✓ Il rispetto pari opportunità e ambiente ✓ Beni/servizi: corretto avanzamento completamento e conformità ✓ Sussistenza della documentazione amministrativa in originale ✓ La contabilità separata <p>e, terminato il controllo, procedere alla convalida delle spese</p>
----------------------------	---

CONTENUTI	<p>Durante il corso i contenuti verranno affrontati in generale, per le materie invarianti rispetto ai regolamenti europei che sussistono ai diversi fondi, e nello specifico per le norme particolari che regolano ciascun fondo e programma europeo.</p> <p>Le materie affrontate saranno in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ diritto commerciale e societario ✓ contabilità aziendale, normativa fiscale e contributiva ✓ sicurezza nei luoghi di lavoro ✓ appalti ✓ regime di aiuti di stato
------------------	--

OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> - verifica documentale e in loco di un intervento - redazione di un verbale di accertamento
----------------------------	--



25

STRUTTURA E DURATA	n.8 gg formative n.1 edizione Nell'ambito del percorso formativo saranno programmate visite in loco di simulazione del controllo.
PROVA DI ACCERTAMENTO	prova teorico-pratica su un caso reale



A B C

dy

[Signature]



[Signature]



FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE

TITOLO	L'attività di Audit nella gestione della programmazione 2007-2013
COD.	INT05
DESTINATARI	dipendenti regionali assegnati all'Autorità di Audit
FINALITÀ	Il corso si propone di approfondire le novità introdotte dalla programmazione 2007-2013 relativamente alle attività di competenza dell'organismo responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo, con particolare riguardo a funzioni, ruoli e responsabilità dell'Autorità di Audit e ai rapporti con gli altri organismi individuati nel nuovo assetto normativo comunitario e nazionale.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisporre la strategia di audit ✓ Dimensionare il campione di operazioni da sottoporre a controllo ✓ Eseguire i controlli sulle operazioni in itinere ed a consuntivo ✓ Verificare e valutare il funzionamento del sistema di gestione e controllo adottati ✓ Realizzare le attività di reporting ✓ Eseguire le attività di chiusura ✓ Redigere il rapporto annuale di controllo e relativi pareri ✓ Predisporre il rapporto finale di controllo e le dichiarazioni di chiusura
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il sistema di audit nei diversi regolamenti europei ➤ Gli standard internazionali di Internal Auditing emanati dall'AIIA ➤ La strategia di audit ➤ La pianificazione delle attività ➤ Principali tecniche di rappresentazione dei processi e le piste di controllo ➤ Analisi dei processi e valutazione dei rischi e dei controlli ➤ Campionamento delle operazioni da controllare ➤ Tipologie di controllo e modalità operative ➤ La gestione delle irregolarità: misure preventive e correttive e comunicazione dei risultati ➤ Dichiarazioni, rapporti/pareri periodici e finali
OUTPUT VERIFICABILI	definizione della strategia di audit reportistica su casi
STRUTTURA E DURATA	n.6 gg formative 1 edizione
PROVA DI ACCERTAMENTO	prova teorica-pratica



PARTE SECONDA
Formazione di settore



A

B

C

D

M

S





Premessa

La seconda parte del programma, dedicata alla formazione di settore e orientata a rispondere ad un fabbisogno formativo legato ai processi di lavoro e agli obiettivi specifici di ciascuna struttura organizzativa, scaturisce dal lavoro di **rilevazione e analisi condotte dai referenti regionali della formazione** (vedi elenco dei referenti in appendice) **con i dirigenti** di riferimento presso le strutture amministrative della Giunta e del Consiglio.

La fase di rilevazione richiede a ciascun referente la mappatura dei processi rilevanti di lavoro di ciascuna struttura di riferimento e l'individuazione, su diretta indicazione del responsabile, delle criticità/aree di miglioramento della medesima sulle quali è necessario predisporre un intervento formativo nel corso dell'anno.

La fase si è conclusa con la sottoscrizione di un documento condiviso che, da un lato rende ragione dei problemi di sviluppo da affrontare con la risorsa formativa, dall'altro individua una proposta formativa di massima che la Scuola dovrà tradurre nel dettaglio attraverso la definizione puntuale dell'intervento formativo in questione.

Il report di analisi del fabbisogno formativo si compone essenzialmente di tre parti:

- la definizione della richiesta di formazione
- l'analisi delle competenze oggetto della formazione
- la proposta formativa di massima

Per una migliore lettura dei singoli report si ritiene utile fornire di seguito un codice di lettura delle singole voci utilizzate:

TITOLO DEL PROGETTO	Il titolo sintetizza la finalità e l'oggetto dell'intervento formativo
SERVIZIO/STRUTTURA INTERESSATO ALL'INTERVENTO	Sotto tale voce viene riportato il servizio e/o la struttura organizzativa che hanno formulato la richiesta di formazione e che pertanto rappresentano per la Scuola di Formazione il committente dell'intervento formativo, con il quale rapportarsi in termini di risultati formativi conseguiti.
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	Viene riportata in sintesi la motivazione, che ha determinato la richiesta di formazione da parte del committente. La descrizione contiene una serie di informazioni estremamente utili a definire il bisogno di cambiamento e il contesto organizzativo sul quale questo si innesta.
DESTINATARI	Vengono riportate tutte le informazioni che riguardano i destinatari dell'intervento formativo richiesto, sia come figure professionali da coinvolgere, sia in termini di numero presumibile di soggetti che parteciperanno all'intervento formativo.
ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	In questa sezione, composta di più voci, viene definita la competenza professionale che sarà oggetto dell'intervento formativo e soprattutto la descrizione del processo di lavoro ad essa collegato. Vengono altresì individuati le conoscenze e i comportamenti organizzativi necessari da acquisire al termine dell'intervento formativo.
PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	Sulla base della richiesta formulata si ipotizza l'articolazione di massima che dovrà assumere l'intervento formativo, individuandone, ove possibile, le fasi salienti e la durata presumibile di ciascuna di esse. Tale ipotesi consente di avere elementi, seppur orientativi, per la quantificazione dell'impegno specifico.



29

**VINCOLI ORGANIZZATIVI E
ATTENZIONI COMUNICATIVE
DA SEGNALARE**

Sotto quest'ultima voce vengono indicati tutti gli elementi che il servizio committente ritiene di dover segnalare e che costituiscono dei vincoli all'attivazione dell'intervento formativo: ciò consente alla Scuola di formazione di pianificare meglio la tempistica delle attività e soprattutto di evitare di realizzare interventi formativi scarsamente efficaci in assenza di un contesto organizzativo "maturo" per utilizzare al meglio gli esiti formativi attesi. Nella medesima voce va segnalato, ove necessario, un piano di comunicazione interna e/o esterna dell'offerta formativa che coinvolga efficacemente tutti i soggetti che entreranno in gioco, direttamente o indirettamente, prima, durante e dopo l'intervento formativo.



PROGRAMMA FORMATIVO 2011
Tabella di sintesi delle attività formative di settore

REPORT	SERVIZIO COMMITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	PARTEC. N.	EDIZ. N.	gg form./ partecipante	Tot. gg form./uomo	Tot. gg form./Corso
1	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Autorità di Gestione FAS, autorità di Certificazione e pagamento, nucleo di valutazione"	Modalità attuative del PAR FAS	Dipendenti della P.F. committente Dipendenti dell'Autorità di Audit n.1 funzionario della P.F. Bilancio e Tributi	11	1	5	55	5
2	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della P.A."	Tutor di animazione a sostegno dei percorsi di apprendimento in e-learning	Dipendenti designati dalla P.F. committente	15	1	2	30	2
3	SERVIZIO ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI P.F. "Osservatorio regionale dei contratti pubblici"	Laboratorio formativo per la definizione delle procedure contrattuali - 4ª fase - Regolamento di attuazione e esecuzione del D.Lgs.163/2006	Funzionari esperti in procedure contrattuali già designati dai Servizi nel 2008: A) Acquisizione di beni e servizi B) Realizzazione lavori	21	2	8	168	16
4	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE P.F. "Politiche comunitarie a Autorità di gestione FESR - FSE"	Il sistema informativo SIGFRIDO	Responsabili di procedimento a valere sul FESR e sul FAS, appartenenti a: - Autorità di Gestione del FAS e del FESR - Autorità di Certificazione - Autorità di Audit	40	4	2	80	5
5	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI P.F. "Conservazione del patrimonio culturale e recupero beni culturali"	Il distretto culturale evoluto	Funzionari designati da: - Servizio committente (n.10) - altri servizi interessati (n.3) - Province (n.10) - GAL (n.6)	29	1	5	145	5
6	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	La promozione integrata nella Regione Marche	Funzionari designati da: - Servizio committente (n.13) - P.F. Green Economy (n.1) - ICE (n.1) - Unioncamere (n.1) - Province/STL (n.5)	21	1	6	126	6



REPORT	SERVIZIO COMMITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	PARTEC. N.	EDIZ. N.	gg form./ partecipante	Tot. gg form/uomo	Tot. gg form./Corso
7	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA P.F. "Sistema delle aree protette, rete escursionistica regionale ed educazione ambientale"	Turismo sostenibile ed aree protette: strumenti di valorizzazione e gestione	Funzionari designati da: - Servizio Territorio Ambiente Energia (n.5) - Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio e Attività Promozionali (n.4) - P.F. Competitività e sviluppo dell'impresa agricola (n.2) - P.F. Regolamentazione, semplificazione e liberalizzazione attività industriali ed artigianali (n.1) - Amministrazioni provinciali (n.5) - Enti gestori dei Parchi e delle riserve naturali delle Marche (n.12)	29	1	4	116	4
8	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	Le politiche pubbliche per il miglioramento della gestione finanziaria delle imprese agricole: accesso al credito, garanzie, capitale di rischio e strumenti di ingegneria finanziaria	Dirigenti e funzionari del Servizio committente	10	1	4	40	4
9	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA P.F. "Attività ittiche e faunistico-venatorie"	L'attività istruttoria delle richieste di finanziamento delle imprese di pesca: disciplina giuridica, fiscale e amministrativa	funzionari designati dalla P.F. committente	10	1	5	50	5
10	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	Implementazione del sistema informativo regionale per le politiche sociali	- funzionari del servizio committente - coordinatori d'ambito - personale dell'ARS - personale del centro documentazione H	29	1	6	174	6
11	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	L'impresa sociale nella programmazione regionale in materia di politiche sociali	funzionari del servizio committente personale dell'ARS	24	1	2	48	2
12	DIPARTIMENTO POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE P.F. "Opere pubbliche di emergenza e prevenzione del rischio sismico"	La valutazione della sicurezza sismica negli interventi di nuova progettazione ed in quelli finalizzati al miglioramento/adeguamento degli edifici esistenti	- Dipendenti designati dalle strutture: Dipartimento (n.10) - P.F. "Opere pubbliche di emergenza e prevenzione rischio sismico" (n.20) - P.F. "Conservazione del patrimonio culturale e recupero beni culturali" (n.5)	35	1	5	175	5
Totali				274	16	54	1207	65



REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 1

TITOLO del Progetto	Modalità attuative del programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) 2007-2013"
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Autorità di gestione del FAS, autorità di certificazione e pagamento e nucleo di valutazione"



**IL PROBLEMA DI SVILUPPO
CHE HA DETERMINATO
LA RICHIESTA DI
FORMAZIONE**

La PF "Autorità di gestione del FAS, autorità di certificazione e pagamento e nucleo di valutazione", ha un ruolo fondamentale nell'attività di coordinamento delle strutture regionali e degli enti locali demandati alla realizzazione degli interventi del PAR FAS. In particolare, essa ha il compito di:

1. supportare le strutture regionali di riferimento nella predisposizione degli strumenti di attuazione per la realizzazione degli interventi del PAR FAS (es. Accordi di programma; Accordi di programma quadro), e valutarne la loro coerenza rispetto all'intervento da realizzare;
2. curare la predisposizione, l'aggiornamento e la diffusione dei manuali relativi alla gestione e al controllo del PAR FAS;
3. coordinare la programmazione finanziaria ex ante e in itinere del PAR FAS;
4. curare nell'ambito delle attività a supporto del Comitato di sorveglianza le riprogrammazioni del PAR FAS;
5. assicurare la funzionalità di un sistema di monitoraggio dei dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi;
6. trasmettere all'Organismo di certificazione il livello della spesa ammissibile raggiunto;
7. verificare che i controlli di primo livello siano effettuati secondo le modalità stabilite;
8. curare i rapporti con il Nucleo di valutazione regionale, cui è attribuita la valutazione sull'attuazione del PAR FAS;
9. verificare attraverso il sistema di monitoraggio il raggiungimento del livello di spesa;
10. elaborare i Rapporti annuali di esecuzione;
11. assicurare il coinvolgimento del partenariato.

Nell'ambito della competenza assegnata per la predisposizione, l'aggiornamento e la diffusione dei manuali relativi alla gestione e al controllo del PAR FAS e nell'ottica della semplificazione delle procedure, la struttura committente ha avviato la predisposizione di un documento concernente "Modalità attuative del programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) 2007-2013".

Il documento presenta alcuni nodi critici che necessitano un confronto con esperti di settore e con il personale addetto all'Autorità di audit e di pagamento, per essere affrontati nel modo più efficace e semplificato possibile.



DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Dipendenti C e D della P.F. committente Funzionario della P.F. Bilancio e Tributi Funzionari dell'Autorità di Audit Funzionari dell'Autorità di pagamento	N. 6 N. 1 N. 2 N. 2 Tot.11
------------------------------------	--	--


ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE










DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: curare la predisposizione, l'aggiornamento e la diffusione dei manuali relativi alla gestione e al controllo del PAR FAS;
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	revisione del documento sulle "Modalità attuative del programma Attuativo regionale (PAR) del Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) 2007-2013", nell'ottica della semplificazione e del coordinamento con le Autorità di audit e certificazione
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	Semplificazione delle procedure di gestione del FAS
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione del documento di programmazione del FAS; • Assegnazione degli interventi da realizzare con i FAS ai soggetti attuatori; • Coordinamento degli interventi assegnati e assistenza ai soggetti gestori, • Monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi; • Monitoraggio sullo stato di avanzamento della spesa; • Coordinamento delle attività di verifica della spesa.
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	Deliberazione CIPE n. 166 del 21/12/2007, successivamente integrata dalla n. 1 del 6/3/2009, dalla n. 79 del 30 luglio 2010 e dal manuale operativo MISE sul monitoraggio
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	Capacità di interazione/integrazione tra le Autorità del sistema di gestione, certificazione e audit sotteso al Fondo FAS

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input checked="" type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>b. <u>Durata</u>: n.5 gg formative</p>
--------------------------------------	--



REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 2

TITOLO del Progetto	TUTOR DI ANIMAZIONE A SOSTEGNO DEI PERCORSI DI APPRENDIMENTO IN E-LEARNING	
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Organizzazione e amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione"	
 <p>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</p>	<p>Nel quadro dei processi di innovazione che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, basati su principi di riduzione dei costi e di incremento della qualità dei servizi, la Regione Marche ha deciso nel 2010 di investire in modo consistente nella formazione del personale in modalità e-learning; tale metodologia didattica è stata scelta per le attività formative rivolte ad un elevato numero di destinatari, al fine di produrre delle economie di scala superiori alla formazione tradizionale in aula, mantenendo nel contempo un elevato grado di efficacia didattica attraverso l'utilizzo di moduli formativi sviluppati ad hoc con alto livello di multimedialità.</p> <p>La Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione ha quindi proceduto per acquisire le risorse necessarie allo sviluppo di un modello permanente di formazione a distanza, e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> – un repository di learning object riusabile e trasferibile sia nel contesto degli enti territoriali regionali che nell'ambito di progetti interregionali; – l'integrazione sperimentale tra la piattaforma in uso presso la scuola e i nuovi strumenti del web 2.0; – risorse professionali competenti per gestire processi di apprendimento in e-learning. <p>In particolare, la Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione ha avviato nel 2010 una gara d'appalto per l'acquisizione di servizi di progettazione, erogazione e gestione di corsi in e-learning e blended learning: la ditta che si aggiudicherà l'appalto nei primi mesi del 2011, dovrà progettare ed erogare percorsi formativi avvalendosi in alcuni casi di <u>figure interne all'Amministrazione regionale che possano svolgere il ruolo di Tutor di animazione a seguito di una specifica formazione ad hoc.</u></p>	
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Dipendenti regionali che hanno già svolto la funzione di tutor on the job o nominati tra il personale della Scuola regionale di formazione.	Tot. 15

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Animazione e tutoraggio dei gruppi di apprendimento on-line.
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • Animare i gruppi di apprendimento in modalità e-learning; • Motivare il personale coinvolto in percorsi di apprendimento in e-learning; • Intervenire sulle criticità di tipo relazionale o motivazionale nell'ambito di percorsi di apprendimento in e-learning; • Saper utilizzare tutte le funzionalità della piattaforma e-learning dedicate al ruolo di tutor di animazione.
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> • Risoluzione tempestiva delle criticità • Limitazione degli abbandoni dei percorsi di apprendimento
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi e studio del progetto di formazione; 2. Analisi e studio delle caratteristiche del personale in formazione; 3. Coordinamento dell'operato del tutor con le direttive e gli obiettivi stabiliti dal responsabile del progetto formativo; 4. Animazione dei gruppi di apprendimento; 5. Monitoraggio dei livelli di apprendimento conseguiti in itinere da ogni singolo studente; 6. Intervento sulle criticità di tipo motivazionale e/o relazionale. <p>Tutte le fasi di lavoro sono sviluppate attraverso la piattaforma di e-learning o l'utilizzo di tecnologie web 2.0</p>
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> • Funzionamento della piattaforma di e-l in uso presso la Scuola regionale di formazione per la PA; • Saper leggere un progetto di formazione.
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di interazione con i componenti del gruppo di apprendimento; • Flessibilità e tempestività di intervento in caso di criticità.
PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>b. <u>Durata</u>: n.2 gg formative</p>






REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 3









TITOLO del Progetto	Laboratorio formativo per la definizione delle procedure contrattuali regionali: 4 ^a fase – aggiornamento sul regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
----------------------------	---

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO ATTIVITÀ NORMATIVA, LEGALE E RISORSE STRUMENTALI P.F. Osservatorio regionale dei contratti pubblici
---------------------------------------	---

 <p>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</p>	<p>A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 163/2006, la Regione Marche ha avviato una intensa attività formativa in materia di procedure contrattuali relative a lavori, servizi e forniture, che ha interessato, con diversi gradi di approfondimento, numerosi funzionari designati dalle strutture della Giunta e del Consiglio interessate. In particolare negli anni 2007, 2008 e 2009 si è svolto un laboratorio formativo che ha avuto lo scopo di produrre una <u>raccolta di modelli/atti tipo</u> che è stata diffusa nell'ambito dell'amministrazione regionale come "manuale delle buone prassi" e utilizzata nella gestione ordinaria delle procedure contrattuali regionali.</p> <p>Il profondo processo di riforma del settore dei contratti pubblici, iniziato con l'entrata in vigore del predetto decreto legislativo n. 163/2006, trova di fatto il suo completamento nel regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.163/2006, recentemente approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.</p> <p>Appare pertanto necessario riproporre l'attività formativa, <u>già programmata per l'anno 2010 con DGR n.2145/2009</u> e che, in attesa dell'approvazione del regolamento in oggetto, non è stato possibile realizzare nell'anno 2010.</p>
---	---

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Figure professionali da coinvolgere: dipendenti regionali che hanno partecipato alle fasi precedenti del laboratorio	N.21
------------------------------------	--	------


ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	In relazione ai percorsi formativi già seguiti, il partecipante dovrà essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • approfondire le competenze progettuali dei partecipanti sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista estimativo, amministrativo ed esecutivo • aggiornare la raccolta di modelli /atti tipo (bando, disciplinare di gara, contratto, eccetera) secondo la norma regolamentare
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	Gestione efficace e trasparente delle procedure contrattuali
INDICATORI DI QUALITÀ' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuzione dei casi di contenzioso collegati alle procedure contrattuali regionali • Riduzione dei tempi complessivi del procedimento

DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione: <ol style="list-style-type: none"> 1. tecnica 2. estimativa 3. amministrativa <ol style="list-style-type: none"> i. avvio della gara ii. gestione della gara iii. aggiudicazione iv. stipulazione contratto 4. esecutiva <ol style="list-style-type: none"> i. elementi del contratto • Gestione del contratto
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	Durante l'attività formativa, ciascun partecipante utilizzerà le conoscenze normative già sviluppate durante le precedenti attività formative approfondendo le nuove disposizioni regolamentari.
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	<ol style="list-style-type: none"> a) coordinamento del lavoro del personale addetto alla gestione della procedura contrattuale nell'ambito della struttura di appartenenza b) collaborazione con il personale addetto alla gestione della procedura contrattuale nell'ambito della struttura di appartenenza

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>La metodologia didattica prescelta è la stessa che ha caratterizzato le precedenti corrispondenti attività formative e prevede un percorso differenziato per tipologia contrattuale:</p> <p>A) procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi:</p> <p>1° MODULO (n. 5 giornate)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>1° giornata</u> : Introduzione ai lavori, presentazione delle attività/risultati attesi, dei docenti e dei tutor. Analisi dei singoli step della procedura complessiva con riferimento alle novità regolamentari. Definizione e consegna del foglio di lavoro con i prodotti e le specifiche da realizzare. Riesame degli elaborati prodotti nelle precedenti fasi del laboratorio e illustrazione degli aspetti soggetti ad aggiornamento ed approfondimento. Costituzione dei gruppi di lavoro - <u>2°, 3°, 4° e 5° giornata</u> : studio analitico delle singole fasi della procedura e della rispettiva normativa regolamentare: Progettazione: <ol style="list-style-type: none"> 1. tecnica 2. estimativa 3. amministrativa <ul style="list-style-type: none"> – avvio della gara – gestione della gara – aggiudicazione – stipulazione contratto 4. esecutiva <ul style="list-style-type: none"> – elementi del contratto
--	--



	<p>2°MODULO (n. 2 giornate) Attività dei gruppi di lavoro per l'aggiornamento degli elaborati prodotti nelle precedenti fasi del laboratorio (gestita dai tutor).</p> <p>3° MODULO (n. 1 giornata) Presentazione e confronto degli elaborati aggiornati.</p> <p>TOTALE EDIZIONE: 8 giornate</p> <p>B) procedure contrattuali per la realizzazione di lavori</p> <p>1° MODULO (n. 4 giornate)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>1° giornata</u> : Introduzione ai lavori, presentazione delle attività/risultati attesi, dei docenti e dei tutor. Analisi dei singoli step della procedura complessiva con riferimento alle novità regolamentari. Definizione e consegna del foglio di lavoro con i prodotti e le specifiche da realizzare. - <u>2°, 3°e 4° giornata</u> : studio analitico delle singole fasi della procedura e della rispettiva normativa regolamentare: Progettazione: <ol style="list-style-type: none"> 1. tecnica 2. estimativa 3. amministrativa <ul style="list-style-type: none"> - avvio della gara - gestione della gara - aggiudicazione - stipulazione contratto 4. esecutiva <ul style="list-style-type: none"> - elementi del contratto <p>2°MODULO (n. 3 giornate) Attività dei partecipanti per la redazione degli elaborati analoghi a quelli prodotti nelle precedenti fasi del laboratorio relativamente alle procedure di acquisizione di beni e servizi (gestita dai tutor).</p> <p>3° MODULO (n. 1 giornata) Presentazione e confronto degli elaborati aggiornati.</p> <p>TOTALE EDIZIONE: 8 giornate</p> <p>Tot.le n.16 gg formative</p>
---	---

VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE da segnalare	La P.F. Osservatorio regionale dei contratti pubblici è in grado di mettere a disposizione n. 2-3 tutor esperti in procedure contrattuali, che potranno seguire il percorso di aggiornamento secondo una articolazione temporale da concordare con la Scuola.
--	---







39





REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 4

TITOLO del Progetto	Il Sistema Informativo SIGFRIDO
----------------------------	--

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE P.F. "Politiche Comunitarie e autorità di gestione FESR e FSE"
---------------------------------------	--

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>La Regione Marche ha realizzato un nuovo sistema informatizzato per la gestione e il monitoraggio degli interventi finanziati con il FAS e con il FESR per il periodo di programmazione 2007-2013. L'esperienza del periodo di programmazione precedente ha infatti dimostrato l'esigenza di disporre di un sistema informatizzato di tipo gestionale, superando i limiti dei sistemi precedentemente usati che erano essenzialmente vocati al solo monitoraggio delle operazioni. Si è dunque realizzato un sistema centrale, comune all'intera organizzazione delle Autorità di Gestione del FAS e del FESR, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit, denominato SIGFRIDO (Sistema Informativo Gestionale Fondi Regionali Integrati Documentale e Organizzativo). In linea con i principi di Programmazione Unitaria di cui al Quadro Strategico Nazionale, nonché dei principi di efficacia ed economicità dell'azione della P.A., SIGFRIDO supporterà al contempo l'attuazione del Programma FAS e del POR FESR. Lo sviluppo di SIGFRIDO, fra l'altro, consentirà anche la rilevazione degli indicatori di avanzamento e di risultato, nonché degli indicatori ambientali.</p> <p>Si richiede pertanto di predisporre un percorso di addestramento all'utilizzo del sistema di tutti gli operatori regionali coinvolti, a partire dal mese di febbraio 2011.</p>
--	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>Dipendenti regionali responsabili di procedimento a valere sul FESR e sul FAS, appartenenti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorità di Gestione del FAS e del FESR - Autorità di Certificazione - Autorità di Audit 	Tot.n.40 circa
------------------------------------	--	----------------

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: monitorare gli interventi finanziati con il FAS e con il FESR per il periodo di programmazione 2007-2013
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	- reportistica sullo stato di avanzamento e sui risultati della gestione dei fondi, anche in termini di impatto ambientale
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	integrazione documentale dei fondi finalizzati alla medesima politica regionale



DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio - rendicontazione dei rispettivi programmi - valutazione esiti
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> - architettura del sistema SIGFRIDO - modalità di implementazione dei dati



PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/> - Laboratorio formativo - Formazione e-learning - Formazione sul campo <p>b. <u>Durata</u>: n. 2 gg formative, di cui la prima, comune a tutti i destinatari, dedicata alla presentazione del sistema gestionale e la seconda, specifica per fondo di riferimento, dedicata all'addestramento al software, per n. 4 edizioni</p> <p>Tot. n.5 gg formative</p>
--------------------------------------	--

VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE da segnalare	<p>L'attività di addestramento in aula informatica dovrà iniziare a partire dal mese di febbraio 2011.</p> <p>La P.F. committente metterà a disposizione della Scuola le risorse professionali previste nell'ambito del contratto di appalto per la formazione/addestramento al software, a carico della Società aggiudicataria.</p>
--	--




REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 5

TITOLO del Progetto	Il Distretto Culturale Evoluto
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO ED ATTIVITÀ PROMOZIONALI P.F. "Conservazione del Patrimonio culturale e Recupero dei Beni Culturali"
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	Nuova L.R. 4/2010 Norme in materie di beni e attività culturali D.G.R. 1301/2010 L.R. 4/10, L.R. 11/09, L.R. 7/09 "Linee di indirizzo per la prima applicazione della nuova normativa di settore. D.G.R. 133/2009 Distretto culturale delle Marche Per affrontare la tematica del Distretto Culturale Evoluto, introdotta dal nuovo quadro normativo regionale di settore, si richiede un intervento formativo per il confronto su casi specifici, prioritariamente italiani, di esperienze in atto al fine di comprenderne metodo e strumenti operativi per lo sviluppo locale territoriale orientato alla Cultura . Si chiede che il corso coinvolga gli "agenti del cambiamento", cioè i testimoni delle concrete esperienze in corso.
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<div> <p>Figure professionali da coinvolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> – funzionari del Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio ed Attività Promozionali – Funzionari di altre strutture regionali – Funzionari provinciali del settore cultura – Funzionari dei GAL </div> <div> <p>n. 10</p> <p>n. 3</p> <p>n. 10</p> <p>n. 6</p> <p>Tot.n. 29</p> </div>



ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: programmare interventi integrati di valorizzazione culturale attraverso il sostegno dei programmi di sviluppo locali dell'intero territorio regionale.
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> – Ipotesi e studio di fattibilità di una esperienza marchigiana e conseguente elaborazione dei dati – Attivazione delle collaborazioni per la realizzazione di esperienze di avvio del progetto

YX

Q. 2011

AS

K



42

INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	integrazione delle diverse opportunità culturali presenti su un determinato territorio in un unico progetto coerente
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre analisi di settore, indicatori efficaci e sistemi di monitoraggio rispetto alle esigenze del territorio; • Leggere le criticità/potenzialità del territorio • Collaborare alla predisposizione di atti di programmazione e di indirizzo • Strutturare le procedure per l'erogazione di servizi e contributi al territorio
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della normativa di settore e padronanza dei sistemi di finanziamento delle politiche culturali – fonti di finanziamento pubbliche e fonti di finanziamento private. • Conoscenze del territorio e delle sue peculiarità. • Conoscenza della produttività ed operatività a livello territoriale
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	saper lavorare in modo integrato con tutti gli attori del sistema culturale di un area territoriale

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>c. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>d. <u>Durata</u>: n. 5 gg formative</p> <p>e. <u>Ipotesi di lavoro</u>:</p> <p>2-3 giornate per il confronto su specifici casi di studio di esperienze in atto al fine di comprendere il metodo e strumenti operativi per lo sviluppo locale territoriale orientato alla cultura.</p> <p>1 giornata di focus su riuso e rivitalizzazione dei centri storici, tramite confronto di esperienze italiane in atto, per l'approfondimento degli strumenti giuridici e metodologici in materia</p> <p>1 giornata di focus sul project financing: fonti pubbliche e fonti private di finanziamento</p>
--	--





REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 6

TITOLO del Progetto	La promozione integrata della regione Marche
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITÀ PROMOZIONALI

**IL PROBLEMA DI SVILUPPO
CHE HA DETERMINATO
LA RICHIESTA DI
FORMAZIONE**

La "Promozione dei Sistemi Regionali" non può prescindere ormai dalla trasformazione italiana in atto ormai da un ventennio e che può essere riassunta nei seguenti punti:

- a) il luogo simbolo dello scontro tra capitale e lavoro, la fabbrica, viene sostituito dal territorio che diventa lo scenario della dinamica tra flussi globali e culture locali, una fabbrica a cielo aperto (cluster di impresa, distretti industriali etc.), in cui la dimensione identitaria, la dimensione competitiva e la dimensione funzionale si intrecciano;
- b) l'apertura internazionale delle economie determina una ristrutturazione dell'apparato produttivo con il tramonto della grande impresa;
- c) le Marche, in questo scenario rappresentano un intreccio tra la cultura del turismo, dei servizi, dell'ospitalità della riviera e quella manifatturiera del modello produttivo nato attorno alla figura del "metalmazzadro" individuato da Giorgio Fuà, con i suoi distretti del made in Italy e del TAC di lusso;
- d) la centralità del momento del consumo rispetto a quello della produzione accompagna la terziarizzazione dell'intero apparato produttivo;
- e) in tale intreccio diventa centrale la figura dell'imprenditore creativo-comunicativo, vera e propria sintesi in cui si condensano le competenze di natura immateriale e terziaria che danno valore alle produzioni, oggi organizzate intorno ad un cluster di medie imprese internazionalizzate e operanti su mercati globali.

In questo quadro il ruolo dell'attore pubblico cambia radicalmente e soprattutto è chiamato a ridefinire la propria mission, dove i problemi dello sviluppo possono essere affrontati a scala territoriale entro una logica di azione integrata, che coinvolge tutte le risorse disponibili, all'interno ed all'esterno dell'area interessata, attorno alla coscientizzazione e mobilitazione del fattore umano.

La proposta, che rappresenta un secondo step, mira ad accrescere le skill professionali dei funzionari regionali, nell'elaborazione e nello sviluppo di un Piano strategico di promozione integrata rispetto a cultura, turismo, internazionalizzazione, made in Italy, green economy e nuove forme di aggregazione comunitarie.

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Funzionari interni al servizio committente PO ed AP coinvolte n.13 - Servizio Ambiente P.F. Green Economy n. 1 - Soggetti esterni designati da: - ICE (Istituto Commercio Estero Marche) n. 1 - Unioncamere (aziende speciali)
------------------------------------	--





delle Camere di commercio)
Province/STL

n. 1
n. 5
Tot.21



ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	<ul style="list-style-type: none"> Saper leggere le dinamiche socio economiche di un territorio, individuando le fonti informativi più aggiornate e significative Saper programmare in maniera integrata
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> Definizione delle linee guida per la redazione di un piano strategico di promozione integrata della regione Marche
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> Integrazione in fase di programmazione tra i settori le cui competenze/materie sono oggetto di promozione; Produzione di linee guida condivise e co-progettate tra (servizi) ed enti diversi coinvolti nell'attività di promozione del territorio
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> Analisi e studio delle dinamiche socio-economiche che caratterizzano il territorio; Analisi e lettura dei dati rilevati e funzionali alla nuova programmazione; Interpretazione delle dinamiche e dei cambiamenti intervenuti nel territorio; Confronto con funzionari di altri (Servizi regionali) e di altri enti preposti al governo della cultura, dell'internazionalizzazione, dell'ambiente, delle produzioni tipiche e del turismo ecc.; Definizione partecipata delle linee guida a supporto di una programmazione strategica integrata del sistema Marche; Stesura dei documenti di programmazione; Approvazione della programmazione da parte degli organi politici regionali
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> Strumenti di programmazione regionali Sistema di governo della promozione territoriale in termini di competenze e ruoli Quadro socio economico internazionale Quadro socio economico nazionale Quadro socio economico regionale
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> Capacità di interazione e integrazione con i componenti del gruppo di apprendimento Attenzione al territorio e all'ambiente in cui si opera

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------------------	---

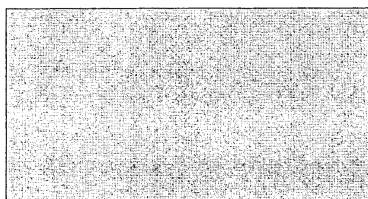
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



45

	- Laboratorio formativo	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Formazione e-learning	<input type="checkbox"/>
	- Formazione sul campo	<input type="checkbox"/>
	b. <u>Durata</u> : n.6 gg formative	



2 93 5 Odey

AS

AM

AS



46

REPORT DI ANALISI DEL ~~FAB~~ BISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 7

TITOLO del Progetto	Turismo sostenibile ed aree protette: strumenti di valorizzazione e gestione
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	Servizio Ambiente e Paesaggio – P.F. Sistema delle aree protette, rete escursionistica regionale ed educazione ambientale

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>L'immagine delle Marche è attualmente veicolata da forme di turismo tradizionale che, seppure attento ai valori del territorio, dovrà sempre più sviluppare e fare propri, in un'ottica di Green Economy, i <u>paradigmi del turismo sostenibile</u>. Ciò in riferimento anche ai nuovi mercati ed interessi che si stanno sviluppando a livello internazionale: in tale contesto assumono quindi particolare rilievo le aree protette con il sistema dei percorsi ciclabili, la rete escursionistica regionale, i parchi archeologici, gli antichi centri storici e più in generale la cultura, l'artigianato, l'agricoltura ed il patrimonio artistico in genere, delle Marche.</p> <p>Tenuto conto che la Regione ha il compito di promuovere e sostenere nel territorio la realizzazione di strategie di sviluppo turistico durevole, l'intervento formativo richiesto ha lo scopo di fornire ai partecipanti oltre agli strumenti conoscitivi per comprendere le principali dinamiche che oggi caratterizzano il turismo nelle Marche e più specificatamente le aree protette anche e soprattutto le modalità per favorire un processo di sviluppo turistico da attuarsi secondo i principi di cui alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS). L'obiettivo è, pertanto, quello di sviluppare un modello integrato di programmazione del turismo sostenibile in aree strategiche delle Marche, ovvero nei parchi e nelle riserve naturali, coinvolgendo le strutture regionali competenti in materia.</p>
---	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>Figure professionali da coinvolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Funzionari del Servizio Territorio Ambiente Energia 5 → Funzionari del Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio e Attività Promozionali 4 → Funzionari della P.F. Competitività e sviluppo dell'impresa agricola 2 → Funzionari della P.F. Regolamentazione, semplificazione e liberalizzazione attività industriali ed artigianali 1 → Funzionari delle amministrazioni provinciali 5 → Funzionari degli Enti gestori dei Parchi e delle riserve naturali delle Marche 12 <p>Tot.n.29</p>	N.
-----------------------------	---	----



47



ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Conoscere, sviluppare e sostenere nuove e moderne strategie di sviluppo turistico sostenibile (CETS)
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<p>a. Integrazione delle attività legate al turismo sostenibile fra i diversi soggetti territoriali interessati, in un'ottica di sviluppo della Green Economy;</p> <p>b. sviluppo delle conoscenze e dei valori dell'ambiente, della storia, della cultura in aree strategiche delle Marche, nel rispetto dei principi di cui alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS)</p>
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del modello di certificazione europeo secondo i principi della CETS; - progressivo sostegno ed integrazione nelle politiche regionali di settore.
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<p>Programmazione di una strategia per la valorizzazione di "key areas" del territorio regionale con il coinvolgimento di tutte le strutture competenti nel settore, attraverso:</p> <p>a. Analisi dei punti di forza e debolezza del turismo sostenibile nel territorio regionale e specificatamente nelle aree protette (fase del "rapporto diagnostico" di cui alla CETS)</p> <p>b. attivazione dei focus group, nell'ambito dei processi partecipativi attivati dai soggetti interessati alla valorizzazione delle key areas;</p> <p>c. sostegno dei piani quinquennali di azioni coerenti e integrati secondo i punti definiti dalla CETS</p>
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Il processo di certificazione di cui alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (European Charter for Sustainable Tourism). ➢ La metodologia di analisi SWOT (applicata alla realtà del turismo in alcune key areas) ➢ La metodologia della programmazione partecipata
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	Coordinamento operativo tra le strutture regionali interessate e gli enti esterni interessati alle tematiche del corso

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>1. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>2. <u>Durata</u>: n. 4 gg formative</p>
--------------------------------------	---





**VINCOLI ORGANIZZATIVI E
ATTENZIONI COMUNICATIVE**
da segnalare

Possibilità di effettuare il corso presso la sede della Regione Marche, nella sede INFEA di Montemarciano.
L'attività formativa dovrebbe essere realizzata entro il primo semestre 2011.



γ

dy

Q

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

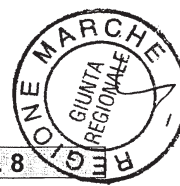
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



49




REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 8

TITOLO del Progetto	Le politiche pubbliche per il miglioramento della gestione finanziaria delle imprese: accesso al credito, garanzie, capitale di rischio e strumenti di ingegneria finanziaria.	
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	Le scarse risorse pubbliche per il sostegno alle imprese sotto forma di aiuti in conto capitale e la crisi finanziaria in corso evidenzia la necessità di ripensare l'intervento pubblico a sostegno delle imprese del settore primario.	
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	dirigenti e funzionari del Servizio Agricoltura	N. 10

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE		
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: - Comprendere le problematiche di tipo finanziario delle imprese agricole; - elaborare misure d'intervento adeguate alle esigenze delle stesse	
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	Elaborazione di proposte, da concertare anche con istituti finanziari, per migliorare il rapporto tra imprese agricole ed istituti di credito in relazione agli investimenti necessari nel settore	
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	Misure di sostegno più efficaci e più rispondenti alle esigenze delle aziende agricole	
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • analisi e valutazione della situazione finanziaria delle principali tipologie di imprese agricole e agroalimentari • analisi e valutazione delle esigenze di sviluppo e di investimento delle tipologie prese a riferimento • definizione di piani di sostegno efficaci • concertazione con istituti di credito 	
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<p>Normativa regionale, statale e comunitaria di riferimento e modalità di gestione finanziaria delle risorse da parte delle imprese, meccanismi di funzionamento delle garanzie e degli strumenti di capitalizzazione delle imprese. Aiuti di stato sotto forma di garanzie e di capitale a rischio.</p> <p>I principali contenuti da approfondire sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il sistema del credito e delle garanzie; • Basilea 2 e procedure di rating; • Entrata in vigore di Basilea 3 e impatto sul settore • gli strumenti di ingegneria finanziaria; • interventi pubblici per migliorare le condizioni di accesso da parte delle imprese agricole: <ul style="list-style-type: none"> - guida e sostegno alle imprese agricole nella redazione del business plan - costituzione di fondi pubblici per finanziamenti agevolati 	



	<ul style="list-style-type: none"> - contributi in conto interessi su finanziamenti erogati dal sistema bancario - garanzie <ul style="list-style-type: none"> → tipologie → modalità di intervento pubblico • calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda <p>Durante l'attività formativa è opportuna la simulazione di casi pratici, su imprese agricole con diverse esigenze di investimento, per l'applicazione delle misure di intervento più efficaci.</p>
---	---

<p>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</p>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>b. <u>Durata</u>: 4 gg formative</p>
---	--



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



51



REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 9

TITOLO del Progetto	L'attività istruttoria delle richieste di finanziamento delle imprese di pesca: disciplina giuridica, fiscale e amministrativa.
----------------------------	--

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA P.F. "Attività Ittiche e faunistico-venatorie"
---------------------------------------	--

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>Nell'ambito delle attività di competenza della P.F. "Attività Ittiche e faunistico-venatorie", i bandi comunitari e regionali sono spesso rivolti a tale tipologia di impresa, la quale è sottoposta ad un corpus giuridico- amministrativo particolare, che tuttavia sempre più si sta volgendo ad un'equiparazione alla tipologia dell'impresa agricola.</p> <p>La normativa e la disciplina che regolano le istruttorie richiedono che i funzionari preposti alla gestione delle istanze possano contare su di un bagaglio di conoscenze esteso a molti settori. E' inoltre richiesto che le conoscenze e le modalità applicative delle norme siano continuamente aggiornate.</p> <p>Si ritiene utile quindi strutturare un percorso formativo finalizzato ad affrontare le problematiche di carattere specifico che ricorrono con maggior frequenza nelle attività di gestione delle istanze..</p> <p>Si chiede inoltre di dare spazio, nell'ambito dell'attività formativa a momenti di applicazione dei contenuti, prendendo spunto da casi pratici derivati dal contesto di lavoro reale.</p>
--	---

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	funzionari della P.F. committente	N. 10
------------------------------------	-----------------------------------	-------


ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: Condurre correttamente l'istruttoria delle domande di aiuto e pagamento degli investimenti realizzati ai sensi del FEP 2007-2013
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	provvedimenti di concessione ed erogazione del contributo
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	Correttezza delle decisioni assunte in sede istruttoria ed accelerazione dei tempi procedurali di istruttoria delle domande di aiuto e pagamento.
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> a. verifica della ammissibilità delle domande b. controllo della documentazione prodotta dal beneficiario (autocertificazioni, caratteristiche della società, titoli di possesso, acquisti di beni e servizi) c. controlli in loco previsti dai Reg. (CE) 1198/07 e conseguenti norme attuative (programma Operativo nazionale) d. verifica del rispetto degli impegni assunti dall'impresa

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



 CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	Analisi dei bandi delle principali misure del FEP 2007-2013 ed individuazione degli elementi di criticità in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale, diritto societario, normativa specifica delle cooperative - contabilità aziendale, normativa fiscale e contributiva - normativa in materia di contratti pubblici - sicurezza dei luoghi di lavoro e a bordo delle imbarcazioni - disciplina delle licenze di pesca - normativa sanitaria sul trattamento e conservazione prodotti ittici - differenze tra impresa ittica e impresa di acquacoltura
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	Organizzare la visita di controllo a campione presso una o più imprese ittiche o agroalimentari
PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>L'intervento formativo dedicato ai dipendenti che effettueranno le istruttorie delle domande di aiuto e di pagamento del FEP si svolgerà prevalentemente in aula. Si ipotizzano necessarie n. 4 giornate in aula, più n. 1 eventuale giornata presso cooperative o imprese ittiche.</p> <p>b. <u>Durata</u>: n. 5 gg formative</p>
VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE da segnalare	L'attività formativa andrebbe preferibilmente realizzata nel primo semestre dell'anno.



REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 10

TITOLO del Progetto	Implementazione del sistema informativo regionale per le politiche sociali
----------------------------	---

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI
---------------------------------------	-----------------------------------

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>Con la legge finanziaria regionale 2011, in coerenza con il sistema informativo nazionale dei servizi sociali e il sistema informativo nazionale della salute, viene istituito il sistema informativo regionale per le politiche sociali.</p> <p>Tale sistema è chiamato ad operare in cooperazione applicativa con i sistemi informativi nazionali e con i sistemi informativi delle amministrazioni locali, favorendo un reciproco scambio automatizzato delle informazioni.</p> <p>La Regione Marche è già dotata di alcuni applicativi verticali che sono in corso di revisione, mentre altri moduli software sono in corso di realizzazione.</p> <p>Tra la fine dell'anno 2010 ed i primi mesi dell'anno 2011 l'Amministrazione emanerà un bando per dotarsi di una cornice unitaria che costituisca il primo nucleo del sistema informativo regionale denominato "<u>Cruscotto operativo</u>".</p> <p>Tutto il personale regionale coinvolto nei processi informativi ed i coordinatori di ATS sono chiamati a conoscere le modalità operative che stanno per essere implementate; i medesimi soggetti, in collaborazione con i rappresentanti degli enti locali, dovranno individuare gli elementi di criticità del sistema in corso di realizzazione, proponendo le soluzioni adattive necessarie al miglioramento. In particolare, dovranno essere definiti gli <u>indicatori sociali rilevanti e misurabili</u>, desumibili dai flussi informativi trattati dal sistema informativo regionale, attraverso i quali realizzare una efficace azione programmatica sull'intero territorio regionale..</p>
--	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>Figure professionali da coinvolgere</p> <ul style="list-style-type: none"> -funzionari del servizio committente n.10 -coordinatori d'ambito n.13 -personale dell'Agenzia regionale Sanitaria n. 4 -personale centro documentazione H n.2 <p>Tot. n. 29</p>
------------------------------------	---

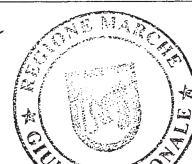


ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutare l'utilità delle funzionalità offerte dal "cruscotto operativo" in una visione critica, al fine di promuovere soluzioni adattive necessarie al suo miglioramento ed evoluzione in sistema informativo regionale per le politiche sociali; • proporre indicatori sociali rilevanti e misurabili, desumibili dai flussi informativi che verranno trattati dal sistema informativo regionale • avvalersi delle informazioni, rese disponibili dal "cruscotto operativo", orientando la programmazione regionale di settore;
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • elenco e descrizione degli indicatori sociali su cui fondare l'architettura del sistema informativo complessivo • simulazione di report da utilizzare in fase di programmazione • documento di indirizzo per la redazione della sezione del nuovo Piano Sociale dedicato al sistema informativo regionale delle politiche sociali
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> • effettiva utilizzabilità dei report • livello di condivisione degli indicatori e del documento di indirizzo
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> • accedere al cruscotto operativo ed orientarsi all'interno delle informazioni offerte dal sistema • raccogliere e utilizzare i dati in fase di programmazione di settore • monitorare e verificare l'efficacia delle politiche di settore
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza delle funzionalità rese disponibili dal cruscotto operativo • conoscenza dei processi e dei vincoli operativi determinati dal cruscotto operativo • conoscere le modalità di programmazione regionale di settore e le relative esigenze informative • conoscere le principali modalità di cooperazione applicativa tra sistemi informativi
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	Condivisione e circolazione delle informazioni per una visione integrata delle politiche sociali.
PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/> - Aula interattiva <input type="checkbox"/> - Laboratorio formativo <input checked="" type="checkbox"/> - Formazione e-learning <input type="checkbox"/> - Formazione sul campo <input type="checkbox"/> <p>b. <u>Durata</u>: n. 6 gg formative</p>

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



**VINCOLI ORGANIZZATIVI E
ATTENZIONI COMUNICATIVE**
da segnalare

Il corso deve svolgersi dopo la consegna della versione "beta" del cruscotto operativo, orientativamente attorno a settembre 2011. Sarà cura del Servizio aggiornare i referenti della scuola circa l'avanzamento delle attività.



56

REPORT DI ANALISI DEL ~~FAB~~BISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 11

TITOLO del Progetto	L'impresa sociale nella programmazione regionale in materia di politiche sociali
---------------------	--

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI
--------------------------------	----------------------------

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	Con il D.Lgs. n. 155/2006 è stato introdotto nel sistema giuridico italiano la fattispecie della "Impresa sociale". La normativa regionale di settore, più risalente rispetto al D.Lgs. n. 155/2006, deve essere interpretata, applicata e/o modificata tenendo conto di questa nuova tipologia societaria.
---	---

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Figure professionali da coinvolgere -funzionari regionali -personale dell'Agenzia regionale Sanitaria	n.20 n.4 Tot. n.24
-----------------------------	---	------------------------------

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: • interpretare e applicare la normativa regionale tenendo conto dell'impresa sociale; • valutare la necessità di modifiche e integrazioni alla regolamentazione regionale di settore che tengano conto della specifica tipologia societaria
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	• rassegna degli elementi regolamentari di settore che necessitano di una revisione • rassegna degli elementi da tenere in considerazione nell'emanazione di nuovi atti regolamentari
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	• livello di condivisione dei prodotti finali di cui al punto precedente
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	• acquisizione degli elementi caratterizzanti della fattispecie giuridica dell'impresa sociale • visione critica dell'attuale regolamentazione di settore
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	• conoscenza della normativa di settore • elementi caratterizzanti la fattispecie giuridica dell'impresa sociale

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia): <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> - Seminario (formazione unidirezionale) - Aula interattiva - Laboratorio formativo - Formazione e-learning - Formazione sul campo </div> <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div> </div>
-------------------------------	---

4
GK
2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	b. <u>Durata</u> : n. 2 gg formative
VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE da segnalare	E' auspicabile che il corso si svolga entro il primo trimestre del 2011, per coerenza con la tempistica di approvazione della programmazione di settore.



L GB - Overi

AS

mu



off



REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2011 - N. 12

TITOLO del Progetto	La valutazione della sicurezza sismica negli interventi di nuova progettazione ed in quelli finalizzati al miglioramento/adeguamento degli edifici esistenti.
----------------------------	---

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PER LA PROTEZIONE CIVILE P.F. Opere pubbliche di emergenza e prevenzione del rischio sismico
---------------------------------------	--

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>La vigente normativa sismica e specificatamente il D.M. 14 gennaio 2008, ha introdotto importanti novità riguardo i criteri di progettazione di nuove strutture, fornendo criteri e indirizzi per l'utilizzo anche di innovative tecnologie antisismiche, ed ha inoltre riservato uno specifico capitolo sulle costruzioni esistenti. Attraverso la "Circolare C.S.LL.PP. n. 617 del 2 febbraio 2009", sono state emanate le istruzioni per l'applicazione del D.M. 14/01/2008, fermo restando la possibilità di utilizzo di normativa di comprovata affidabilità, con particolare riferimento agli Eurocodici strutturali.</p> <p>Il corpo normativo che di fatto oggi costituisce il riferimento per le costruzioni in zona sismica ha evidentemente assunto una complessità ed un articolazione particolarmente significativa, rendendo così necessario l'aggiornamento delle conoscenze sia di chi applica le norme per progettare (progettisti) sia di chi è tenuto a gestire e controllare i progetti, (funzionari della pubblica amministrazione quali Regioni, Province, Comuni, ecc...).</p> <p>Il Dirigente della P.F. Opere pubbliche di emergenza e prevenzione del rischio sismico chiede quindi alla Scuola un intervento formativo, rivolto ai funzionari tecnici regionali del settore, attraverso il quale i partecipanti possano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisire i principi metodologici di fondo che ispirano la nuova normativa in materia di <u>costruzioni in zona sismica con particolare riferimento agli edifici esistenti</u>; - comprendere il legame tra Circolare, D.M. 14 gennaio 2008 ed Eurocodici strutturali; - applicare il nuovo approccio analitico e progettuale a casi reali ricorrenti nelle attività istruttorie dell'ufficio.
--	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>I destinatari del progetto sono i tecnici designati dalle strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.F. Opere pubbliche di emergenza e prevenzione del rischio sismico ed n. 20 - Dipartimento per le politiche integrate e per la protezione civile n. 10 - P.F. Conservazione del patrimonio culturale e recupero dei beni culturali n. 5 	Tot. 35
------------------------------------	--	---------

41
JL

by
JK

EF

Donat
49 3











59

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: valutare la sicurezza sismica negli interventi di nuova progettazione e di quelli relativi al miglioramento/adeguamento del patrimonio edilizio esistente
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi e valutazione di progetti di nuova edificazione e di miglioramento/adeguamento sismico degli edifici esistenti ▪ Parere di competenza
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	Coerenza con il nuovo quadro normativo sulle costruzioni, con specifico riferimento al capitolo inerente le verifiche sismiche delle strutture ed infrastrutture.
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scegliere l'azione sismica di riferimento per il sito dove è ubicato il bene 2. definire un livello di protezione sismica di riferimento sulla base della rilevanza e delle condizioni d'uso del manufatto 3. approfondire la conoscenza della struttura e degli elementi che ne determinano il comportamento strutturale 4. scegliere uno o più modelli meccanici della struttura 5. valutare il rapporto tra la sicurezza sismica raggiunta attraverso l'intervento di miglioramento/adeguamento e il livello di protezione predefinito 6. valutare la congruità del progetto con la normativa di settore
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> - Nuove norme in materia sismica, con particolare riferimento agli interventi su edifici di nuova progettazione, sul patrimonio edilizio esistente e sull'utilizzo di nuove tecnologie antisismiche di cui al DM.14 gennaio 2008 (Nuove norme tecniche per le costruzioni), alla Circolare n. 617 / 2009 del C.S.LL.PP. ed agli Eurocodici. - Linee guida inerenti le verifiche di vulnerabilità di edifici esistenti - Casi concreti di verifiche di vulnerabilità ed esempi di progettazione con utilizzo di nuove tecnologie antisismiche.

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminario (formazione unidirezionale) - Aula interattiva - Laboratorio formativo - Formazione e-learning - Formazione sul campo <p>b. <u>Durata</u>: n. 5 gg formative</p>
--------------------------------------	---



VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE da segnalare	Si ritiene opportuno organizzare il corso nel periodo compreso tra aprile e giugno 2011, dedicando all'attività formativa preferibilmente una giornata a settimana.
---	---



PARTE TERZA

Regole di informazione, accesso, partecipazione e certificazione dei percorsi formativi

15

14

13

12



61



A. DISPOSIZIONI GENERALI

- L'attività di rilevazione del fabbisogno formativo del personale regionale si svolge dal mese di settembre al mese di novembre di ogni anno
- Il programma formativo annuale rivolto al personale regionale viene approvato di norma entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento
- Pur non sussistendo alcun limite alla partecipazione del singolo dipendente alle attività formative programmate, competete al Segretario Generale, al Capo di Gabinetto, al Dirigente di Servizio/ Dipartimento della Giunta e al Direttore generale del Consiglio, la definizione del piano di adesione al programma formativo e la ripartizione in modo equo ed omogeneo delle partecipazioni tra tutto il personale assegnato; in tale compito il Dirigente è supportato dal referente della formazione
- **La media annua di giornate di formazione a disposizione per ogni dipendente per l'anno 2011 è di n. 3,5 giornate.**
- La giornata di formazione ha di norma la durata di 7 ore articolate con il seguente orario:
9.00-13.00; 14.00-17.00
- I corsi per i quali, nell'arco dell'anno, non è possibile soddisfare tutte le richieste pervenute, saranno riproposti nel programma formativo dell'anno successivo, purchè ancora attuali e, comunque, le relative richieste dovranno essere riformulate
- **La verifica degli apprendimenti viene di norma prevista per tutti gli interventi formativi di durata medio/lunga, escludendo pertanto i seminari/convegni e le attività formative di 1 o ½ giornata, fatti salvi i casi in cui la prova finale sia prevista dalla normativa di riferimento.**

B. INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'informazione diffusa sulla formazione programmata dalla Scuola a tutto il personale dipendente, e la conseguente designazione dei partecipanti ai corsi, è garantita dalla seguente procedura:

- il programma di formazione, elaborato dalla Scuola, contrattato ai sensi del vigente CCNL con le OO.SS. e fatto proprio dalla Giunta, verrà trasmesso a tutti i dirigenti di servizio della Giunta e ai dirigenti del Consiglio con apposita circolare
- conseguentemente i dirigenti del servizio/dipartimento sono tenuti a:
 - a) garantire una adeguata informazione a tutto il personale assegnato, entro 30 gg. dall'approvazione del programma, avvalendosi del supporto del proprio referente della formazione e con le modalità organizzative ritenute opportune;
 - b) definire il **piano di adesione** al programma formativo, attraverso la definizione preventiva dei nominativi dei dipendenti che parteciperanno alle singole iniziative formative nel corso dell'anno, coerentemente ad un progetto di sviluppo delle risorse umane assegnate;
 - c) trasmettere il piano di adesione alla Scuola di formazione, entro la scadenza fissata nella circolare.

C. PIANO DI ADESIONE

Il piano di adesione rappresenta lo strumento con il quale il Dirigente definisce l'utilizzo dell'offerta formativa programmata da parte del personale assegnato, secondo criteri quantitativi e qualitativi.

Il criterio quantitativo è rappresentato dal coefficiente formativo (vedi paragrafo successivo), quale vincolo numerico espresso in giornate di formazione a disposizione per ogni struttura.

62

Il rispetto di tale vincolo si rende necessario per evitare situazioni di criticità nello svolgimento dell'attività di ufficio e garantire il necessario equilibrio tra esigenze formative e attività lavorativa; si rende altresì necessario per la Scuola, al fine di non superare i livelli ottimali di gestione dei servizi formativi.

I criteri di tipo qualitativo secondo i quali il dirigente ripartisce le opportunità formative, derivano da:

- il piano di lavoro annuale di ciascuna struttura
- gli obiettivi/risultati da raggiungere
- la valutazione delle prestazioni dei singoli dipendenti
- le funzioni e le attività assegnate a ciascun dipendente ed eventuali nuove da assegnare

Tutti gli elementi citati, presi in considerazione dal dirigente in modo integrato, danno luogo ad un progetto di sviluppo delle risorse umane assegnate.

Il piano di adesione al programma va definito dal Dirigente competente di struttura apicale, in collaborazione con gli altri dirigenti assegnati, e concordato con il personale dipendente, avvalendosi del supporto del referente della formazione e con le modalità organizzative ritenute opportune.

D. COEFFICIENTE FORMATIVO

Al fine di garantire un'equa disponibilità delle opportunità formative programmate dalla Scuola, ad ogni Servizio/struttura della Giunta e al Consiglio regionale viene attribuito un coefficiente formativo.

I **soggetti** a cui viene attribuito il coefficiente formativo sono pertanto i seguenti:

- la Segreteria generale
- il Gabinetto del Presidente
- il Dipartimento per le politiche integrate di sicurezza e il Dipartimento per la Salute e per i Servizi Sociali
- i Servizi della Giunta
- il Consiglio Regionale, equiparato ad un servizio/dipartimento della Giunta

Il coefficiente formativo viene determinato secondo i seguenti **criteri**:

- A. Per $\frac{1}{4}$ in misura uguale
- B. Per $\frac{1}{4}$ in misura proporzionale alle strutture assegnate ad ogni Servizio (numero delle P.F., integrato del numero di p.o. e a.p.) della Giunta e al Consiglio (n. delle posizioni dirigenziali integrato con il numero delle p.o. e a.p.)
- C. Per il restante 50% in misura proporzionale a tutto il personale assegnato, esclusi i dirigenti

Attribuito valore 100 al totale, il coefficiente formativo viene ripartito come segue per ciascun criterio

- ✓ 25 punti, per il criterio A
- ✓ 25 punti, per il criterio B
- ✓ 50 punti, per il criterio C

A pag.66 (vedi Tab. n.1), viene riportato il coefficiente formativo per ciascuna struttura della Giunta e del Consiglio, determinato secondo i criteri A, B e C di cui sopra.





E. MODALITA' DI UTILIZZO DEL COEFFICIENTE FORMATIVO

Il programma formativo sviluppa ogni anno un numero complessivo di **giornate di formazione**.
A partire dal numero totale di giornate formative sviluppate, vengono calcolate le corrispondenti **giornate di formazione/uomo**, seguendo la formula:

$$\text{n. gg formazione/uomo} = (\text{n. gg formazione}) \times (\text{n. partecipanti/giornata})$$

Nel calcolo delle giornate di formazione/uomo non vengono considerate quelle dell'area formativa "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" in quanto formazione obbligatoria.

Il programma formativo 2011 sviluppa un numero totale di n. **3741** giornate di formazione/uomo di cui n. **1207** per la formazione di settore e n. **2534** per la formazione trasversale.

Le giornate di formazione/uomo, che corrispondono all'offerta formativa complessiva per l'anno 2011, vengono ripartite tra le strutture secondo il coefficiente formativo, come riportato nella Tab. n.2 a pag.67.

Ciascun dirigente di servizio/struttura, a partire dal **budget di formazione** assegnato, procederà alla stesura del Piano di adesione al programma, ripartendo le opportunità a disposizione secondo criteri qualitativi da lui individuati nell'esercizio della propria competenza organizzativa.

Non verranno comunque prese in considerazione richieste di partecipazione provenienti da singoli dipendenti.

F. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

L'accesso alle attività formative previste nel programma formativo annuale è consentito a tutti i dipendenti regionali della Giunta, del Consiglio regionale, e dell'ASSAM nelle more della modifica della L.R.9/1997, senza distinzione di categoria.

Possono dunque accedere:

- i dirigenti regionali
- il restante personale con contratto a tempo indeterminato, anche a part-time
- i dipendenti regionali con contratto a tempo determinato di durata uguale o superiore a 1 anno
- il personale di altri Enti, comandato presso l'Amministrazione regionale, per un periodo uguale o superiore a 1 anno.

G. PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito della struttura cui è assegnato e a fronteggiare gli eventuali processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La formazione rappresenta un **diritto-dovere** per il dipendente:

1. la partecipazione all'attività formativa è considerata a tutti gli effetti attività di servizio in misura pari alla durata effettiva di svolgimento, così come verrà specificato in ogni singolo progetto formativo
2. la partecipazione ad un'attività formativa comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito nel programma; assenze parziali dovranno essere registrate sul foglio delle firme predisposto dalla Scuola di Formazione.
3. la mancata partecipazione ai corsi di formazione, se causata da motivi di servizio, deve essere motivata dal relativo responsabile ed in ogni caso segnalata in tempo utile alla segreteria della scuola di formazione per l'eventuale sostituzione.

[Signature]

[Signature]

[Signature]



[Signature]



H . ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE

Un **certificato di profitto** verrà rilasciato ai dipendenti che, avendo frequentato almeno il 75% della durata del corso, supereranno la prova di valutazione formativa finale, ove prevista dal programma. In caso di non superamento della prova non verrà rilasciata alcuna attestazione.

Un **attestato di partecipazione** verrà rilasciato a coloro che avranno frequentato almeno il 75% della durata del corso per quelle iniziative che non prevedano valutazione finale. In caso di frequenza inferiore al 75% non verrà rilasciata alcuna attestazione.

Nel caso di progetti formativi che prevedono sia l'attività in aula che la formazione sul campo, l'attestazione finale della partecipazione del dipendente, solo ed esclusivamente per tali progetti, è subordinata ad una frequenza non inferiore al 60% della durata complessiva dell'attività formativa programmata in aula.

I risultati delle prove di verifica previste al termine di una attività formativa e/o l'attestazione della avvenuta partecipazione ad una attività formativa verranno trasmessi dalla Scuola di Formazione, oltre che al dipendente interessato, al relativo Dirigente attraverso la scheda di valutazione delle prestazioni, perché quest'ultimo possa tenerne conto nell'applicazione del sistema di valutazione delle performance individuali adottato dall'Amministrazione regionale.



65

Tab. 1 - DETERMINAZIONE DEL COEFFICIENTE FORMATIVO ANNO 2011

Cod	Servizio/Struttura	Strutture assegnate (1)	Personale assegnato (2)	CRITERIO A	CRITERIO B	CRITERIO C	COEFF. (A+B+C)
SGG	SEGRETARIA GENERALE	24	78	2,083	1,802	3,194	7,079
S01	ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI	33	145	2,083	2,477	5,938	10,499
S02	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE	26	100	2,083	1,952	4,095	8,130
S03	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	29	98	2,083	2,177	4,013	8,274
S04	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	45	135	2,083	3,378	5,528	10,990
S05	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	38	179	2,083	2,853	7,330	12,266
S06	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	34	86	2,083	2,553	3,522	8,158
S07	SALUTE	20	43	2,083	1,502	1,761	5,346
S08	POLITICHE SOCIALI	10	21	2,083	0,751	0,860	3,694
GAB	GABINETTO DEL PRESIDENTE	15	56	2,083	1,126	2,293	5,503
DPS	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PER LA PROTEZIONE CIVILE	28	157	2,083	2,102	6,429	10,615
CONS	CONSIGLIO REGIONALE	31	123	2,083	2,327	5,037	9,448
TOTALE		333	1221	25,000	25,000	50,000	100,000

NOTE:

(1) n. delle posizioni dirigenziali integrato con il numero delle p.o. e a.p.

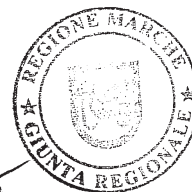
(2) tutto il personale assegnato, esclusi i dirigenti






Tab.2 - BUDGET DI FORMAZIONE – ANNO 2011

Cod.	Servizio /Struttura	COEFF. FORM.	Gg Formazione/ uomo
SGG	SEGRETERIA GENERALE	7,079	265
S01	ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI	10,499	393
S02	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE	8,130	304
S03	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	8,274	310
S04	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	10,990	411
S05	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	12,266	459
S06	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	8,158	305
S07	SALUTE	5,346	200
S08	POLITICHE SOCIALI	3,694	138
GAB	GABINETTO DEL PRESIDENTE	5,503	206
DPS	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PER LA PROTEZIONE CIVILE	10,615	397
CONS	CONSIGLIO REGIONALE	9,448	353
totale		100	3741



RETE DEI REFERENTI DELLA FORMAZIONE



Cod.	Servizio /Struttura	REFERENTE	Tel.
SGG	SEGRETERIA GENERALE	Balducci Alessia	4255
S01	ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI	Conti Federica	2343
S02	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE	Poloni Eugenio	2303
S03	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	Romozzi Donatella Laura Giulianelli	2162 3716
S04	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	Moroni Silvia	3868
S05	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	Mantovani Ilaria	3757
S06	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	Arnaldi Silvana Maria Carfagna Loredana	3778 3885
S07	SALUTE	Benedetti Elisabetta	7935
S08	POLITICHE SOCIALI	Mazzaferri Leonardo	4028
GAB	GABINETTO DEL PRESIDENTE	Sturani Roberta	2701
DPS	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA, LA PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	Rossi Silvia	2177
CONS	CONSIGLIO REGIONALE	Felici Cristiana	5339

OK

2 43 A 0001 75

10



M



ALLEGATO B

PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2011
 rivolto al personale della Regione Marche
(A) QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA DESTINARE ALLA FORMAZIONE

Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n.78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n.122, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica, stabilisce all'art.6, comma 13, che **"a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche...per attività (esclusivamente) di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009"**.

Dal rendiconto generale dell'Amministrazione per l'anno 2009, approvato con L.R. 15 novembre 2010, n.15, risultano le spese impegnate per la formazione del personale regionale così ripartite nei capitoli di Bilancio della UPB 20704:

Tab.1

Capitolo	Oggetto	Spesa anno 2009
20704101	Formazione interna	507.159,68
20704102	Formazione esterna	34.062,81
20704106	Spese a supporto della formazione dei dipendenti	14.997,03
Totale €		556.219,52

Pertanto la spesa autorizzata per la formazione del personale per l'anno 2011, pari al 50 % della spesa sostenuta nell'anno 2009, risulta complessivamente pari a € 278.109,76, così ripartita nei rispettivi capitoli di Bilancio:

Tab.2

Capitolo	Oggetto	Spesa anno 2011
20704101	Formazione interna	253.580,00
20704102	Formazione esterna	17.031,00
20704106	Spese a supporto della formazione dei dipendenti	7.498,00
Totale €		278.109,00

Con nota del 2 dicembre 2010, pro.4858, la **Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome** hanno trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica un documento di proposta interpretativa delle disposizioni del d.l. 78/2010, nel quale si propone che "le Regioni, in riferimento agli obiettivi di riduzione delle spese di funzionamento e delle spese di personale.....possono determinare, nell'ambito della propria programmazione finanziaria, un obiettivo di risparmio complessivo assicurandone il conseguimento anche mediante opportune compensazioni attraverso modulazioni delle percentuali di risparmio in misura diversa rispetto a quelle previste".

In attesa degli esiti di tale confronto con l'Amministrazione centrale dello Stato, e quindi della reale possibilità di applicare le eventuali opportune compensazioni nel rispetto del risparmio complessivo, tra cui l'eventuale riduzione della percentuale di risparmio a carico della formazione del personale, con L.R. n.21 del 28 dicembre 2010 - Bilancio di previsione per l'anno 2011 e adozione del Bilancio Pluriennale per il triennio 2011/2013 - è stato previsto per la formazione del



personale regionale uno **stanziamento di competenza per l'anno 2011** pari a € 485.000,00, che con DGR n. 1844 del 23.12.2010 è stato ripartito nei capitoli della UPB 20704 come segue:

Tab.3

Capitolo	Oggetto	Stanziamento competenza 2011
20704101	Formazione interna	435.000,00
20704102	Formazione esterna	35.000,00
20704106	Spese a supporto della formazione dei dipendenti	15.000,00
Totale €		485.000,00



Al fine di fare un **confronto tra la spesa ammissibile** per la formazione del personale per l'anno 2011, nel rispetto della percentuale prevista dall'art.6, comma 13 del citato d.l.78/2010, e il **vincolo derivante dal CCNL** di destinare alla formazione l'equivalente dell'1% del monte retributivo del personale, si è proceduto come segue:

1. è stato calcolato il costo effettivo del personale riferito all'anno 2010, quale base di calcolo per la previsione del monte salari del comparto e della dirigenza per l'anno 2011, che risulta così quantificato:

Tab. 4

Monte retributivo - Previsione anno 2011 (in euro)	
Personale del comparto	63.972.966,73
Dirigenza	11.362.643,12
TOTALE	75.335.609,85

2. Sono state quindi determinate le risorse finanziarie che andrebbero destinate alla formazione per l'anno 2011 ai sensi del CCNL, e che ammontano complessivamente a **753.356,00 euro**, pari all'1% del monte retributivo.
3. Come stabilito in sede di contrattazione integrativa decentrata per l'anno 2007 e deliberato con DGR n.876 del 1.08.2007, nel calcolo del rapporto percentuale tra il monte retributivo del personale e le risorse disponibili per la formazione, vanno prese in considerazione non solo le spese direttamente finalizzate all'attività didattica ma anche **le spese derivanti dai costi di funzionamento della Scuola regionale di formazione della P.A per la gestione delle attività formative rivolte al personale regionale, che per l'anno 2010 sono state quantificate e sono pari a € 487.373,00.**

Tenendo pertanto in considerazione i costi globali della formazione, il TOTALE DELLE RISORSE dalla Regione Marche PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE REGIONALE per l'ANNO 2011, è pertanto pari a:

a. risorse destinate alla formazione interna programmata	€ 253.580,00
b. risorse destinate alla formazione esterna	€ 17.031,00
c. risorse a supporto della formazione dei dipendenti	€ 7.498,00
d. risorse destinate ai costi generali di funzionamento Scuola	<u>€ 487.373,00</u>

TOTALE

€ 765.482,00

con un **rapporto percentuale tra monte retributivo e risorse destinate per la formazione del personale pari a 1,02 %.**

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.





(B) RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE TRA PERSONALE DEL COMPARTO E AREA DIRIGENZA

In coerenza con le linee di indirizzo per la formazione del personale 2002/2003, approvate con il contratto decentrato integrativo 2002, la somma totale di € 278.109,00 va ripartita in due quote distinte, rispettivamente per il personale delle categorie e per la dirigenza, calcolate applicando alla suddetta somma la **percentuale di incidenza** rispettivamente della dirigenza (pari al 15 % nel 2010) e del personale del comparto (pari all' 85 % nel 2010) sul costo complessivo del personale. E' stata dunque definita la ripartizione delle risorse 2011 tra il personale del comparto e la dirigenza, riassunta nella tabella che segue:

Tab. 5

Area contrattuale	Ripartizione Risorse 2011
Comparto	236.393,00
Dirigenza	41.716,00
TOTALE	278.109,00

(C) COPERTURA FINANZIARIA DEL PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2011

L'onere del presente accordo farà carico sui capitoli del Bilancio di Previsione per l'anno 2011, secondo gli importi specificati nella precedente Tab.2.

Il Dirigente della P.F. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della P.A." provvederà nei rispettivi capitoli di competenza ad impegnare la quota per la formazione dei dirigenti e la quota per la formazione del personale delle categorie, nel rispetto degli importi complessivi di cui alla Tabella 5.

(D) MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Nell'allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente accordo, viene descritta l'articolazione della struttura del programma 2011 e vengono riportate nel dettaglio le attività formative programmate, rivolte al personale del comparto e alla dirigenza.

Il programma di formazione sviluppa complessivamente **n.203 giornate formative** e **n.926 moduli e-learning**, così come riportato in sintesi nella tabella seguente:

Tab. 6

GIORNATE FORMATIVE SVILUPPATE DAL PROGRAMMA FORMATIVO 2011

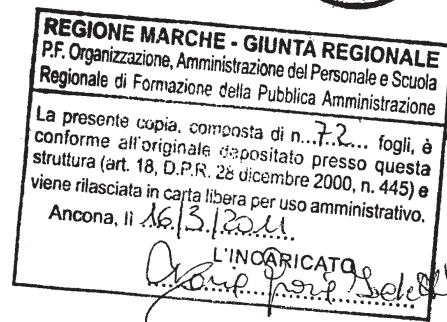
PROGRAMMA FORMATIVO 2011	FORMAZIONE IN AULA	MODULI E-LEARNING	tot.le gg formative
FORMAZIONE DI SETTORE	65	---	65
FORMAZIONE TRASVERSALE	138	926	1064
tot.le gg formative	203	926	1129



Con riferimento alla formazione in modalità e-learning, occorre tenere presente che l'attività formativa da realizzare è stata già finanziata parzialmente con le risorse destinate dal programma formativo 2010, impegnate con **Decreto del Dirigente della Scuola regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione n.46 del 14.06.2010** per un importo di € 80.000,00

Il costo complessivo, pari a € 253.580,00, derivante dall'attuazione delle attività formative programmate per l'anno 2011 è stato calcolato secondo i seguenti parametri:

- **costo medio di € 1.000,00/giornata formativa d'aula**, derivato dai dati del bilancio consuntivo 2010
- **costo medio di €140/modulo e-learning, ciascuno pari a 7 ore/allievo di erogazione on-line** (vedi parametri CNIPA).



[signature]

[signature]

[signature]

[signature]

[signature]

[signature]



[signature]