

ALLEGATO ALLA DELIBERA

SUB\_A

N° 1755 DEL

22 DIC 2011

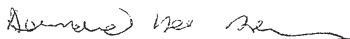
PRE-INTESA  
PROGRAMMA FORMATIVO 2012  
Rivolto al Personale Regionale

A seguito dell'accordo raggiunto nella riunione sindacale del 13 dicembre 2011, la delegazione di parte pubblica nelle persone:

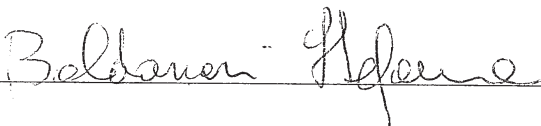
Dott. Mario Conti



Dott.ssa Daniela Del Bello



Dott.ssa Stefania Baldassari




ed i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali del Comparto:

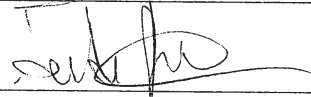
FP/CGIL



CISL/FPS



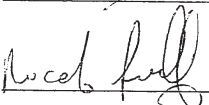
UIL/FPL



CSA



RSU



hanno siglato, in data 13/12/2011 l'allegato accordo stralcio del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2011/2 relativo al programma formativo (allegato "A") e alle Risorse destinate dalla Regione Marche alla formazione del personale per l'anno 2012 (allegato "B").



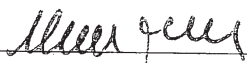
ALLEGATO ALLA DELIBERA  
N° 1755 DEL 22 DIC 2011

SUB\_B

PRE-INTESA  
PROGRAMMA FORMATIVO 2012  
Rivolto al Personale Regionale

A seguito dell'accordo raggiunto nella riunione sindacale del 13 dicembre 2011, la delegazione di parte pubblica nelle persone:

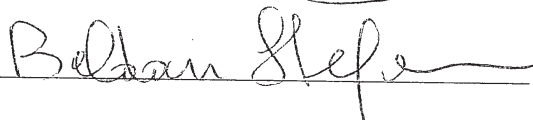
Dott. Mario Conti



Dott.ssa Daniela Del Bello

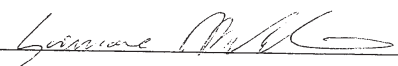


Dott.ssa Stefania Baldassari



ed i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali della dirigenza:

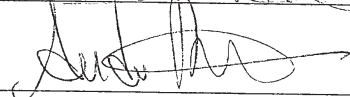
FP/CGIL



CISL/FPS



UIL/FPL



DIRER



hanno siglato, in data 13/12/2011 l'allegato accordo stralcio del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2011/2012 relativo al programma formativo (allegato "A") e alle Risorse destinate dalla Regione Marche alla formazione del personale per l'anno 2012 (allegato "B").

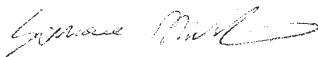





1



## DICHIARAZIONE A VERBALE

Si richiede di inserire nel programma formativo 2012 i corsi previsti da specifiche disposizioni di legge per le figure professionali adibite ai ruoli di Ispettori Fitosanitari (D. Lgs. 214/05 art. 50 c.1 lett. R), per i nuovi RLS che saranno eletti a seguito delle elezioni RSU di Marzo 2012 (D. Lgs. 81/08 art. 37) e per le figure coinvolte nelle attività del PSR come previsto dalla normativa vigente garantita nella convenzione AGEA – Regione Marche

CGIL   
CISL   
UIL   
RSU 



ALLEGATO ALLA DELIBERA

N° 1755 DEL 22 DIC 2011

SUB-C

Allegato A**PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2012**  
*rivolto al personale della Regione Marche*

RUB.

a

r

ch

to

XX

1



## Indice

<i>Introduzione</i> .....	<i>pag.</i> 3
<b>Parte Prima</b> – FORMAZIONE TRASVERSALE.....	<i>pag.</i> 5
TABELLE DI SINTESI ATTIVITA' FORMATIVA TRASVERSALE.....	<i>pag.</i> 8
<b>Parte Seconda</b> – FORMAZIONE DI SETTORE.....	<i>pag.</i> 32
TABELLA DI SINTESI ATTIVITA' FORMATIVA DI SETTORE.....	<i>pag.</i> 36
<b>Parte Terza</b> - REGOLE DI INFORMAZIONE, ACCESSO, PARTECIPAZIONE E CERTIFICAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI.....	<i>pag.</i> 76
TAB.1 – DETERMINAZIONE COEFFICIENTE FORMATIVO .....	<i>pag.</i> 81
TAB.2 - BUDGET DI FORMAZIONE – ANNO 2012.....	<i>pag.</i> 82
<b>Appendice</b>	
LA RETE DEI REFERENTI DELLA FORMAZIONE.....	<i>pag.</i> 83



## Introduzione

Il programma formativo rivolto al personale regionale, anche per l'anno 2012, risulta fortemente condizionato dalla crisi economico-finanziaria in atto e dalle conseguenti manovre finanziarie adottate dal Governo italiano dal 2010 ad oggi.

Particolarmente incisiva, in tal senso, la disposizione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto legge n.78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n.122.

Nella consapevolezza che 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 e allo sviluppo di conoscenze e competenze orientate alla competitività, il programma formativo 2012, coerentemente al percorso già intrapreso lo scorso anno, intende **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 post 2013, in previsione del definitivo **spostamento del baricentro del bilancio UE, dalle risorse per le politiche di coesione a gestione indiretta alla gestione diretta delle risorse** attraverso programmi quadro:

Il passaggio da un sistema di finanza delegata a un sistema di finanza decentrata, sta imponendo una piena responsabilizzazione della Regione sul fronte delle entrate oltre che su quello delle uscite. Ne deriva la necessità di attivarsi per acquisire in maniera sistemica e semiordinaria risorse finanziarie "su progetto" - in sostituzione dei trasferimenti statali decrescenti - che attingano da livelli superiori di governo. Il passaggio critico per il presente e, ancora di più, per il futuro dell'Amministrazione è quindi rappresentato dalla **capacità di accumulare fonti di vantaggio competitivo difendibile nel medio/lungo termine** e quindi di attrarre e/o mantenere le risorse critiche per i processi di sviluppo.

Per sostenere efficacemente tale processo di cambiamento, sostanzialmente legato a risorse immateriali (relazioni, immagine, competenze), il programma formativo 2012 è orientato, in modo ancor più deciso rispetto al programma precedente, allo sviluppo di capacità professionali e manageriali funzionali a:

- il rafforzamento di **una programmazione integrata su base territoriale** che applichi il criterio della convergenza tra fondi rispetto ad iniziative strategiche
- la concentrazione delle priorità della politica comunitaria regionale in un **numero ristretto di iniziative "faro"** (che possano "illuminare" il percorso di rilettura e riorientamento critico dei servizi e dei progetti della Regione)

2. **formare la dirigenza all'utilizzo sistematico di strumenti di tipo organizzativo e gestionale per ottimizzare la produttività del lavoro e l'efficienza dell'Amministrazione:**

il laboratorio formativo, iniziato nel 2011 con l'approfondimento e la definizione degli obiettivi gestionali 2012, prosegue quest'anno con un **focus sulle leve gestionali e i relativi strumenti a disposizione del dirigente**, per il miglioramento delle performance e la gestione del nuovo sistema di valutazione e valorizzazione del merito, previsto dal decreto legislativo n.150/2009 e dalla legge regionale 28.12.2010, n.22.

3. a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici, e in previsione della possibile istituzione di una Stazione appaltante unica nell'ambito dell'amministrazione regionale, il programma formativo 2012 dedica ancora un'area formativa in materia di **procedure contrattuali**.



*I suddetti obiettivi, proprio per la loro valenza strategica, avranno un respiro pluriennale e pertanto caratterizzeranno la programmazione formativa anche per l'anno 2013.*

*L'Assessore al Personale  
(Luigi Viventi)*



*[Handwritten signatures and initials]*

PARTE PRIMA  
*Formazione trasversale*



## Premessa

Il programma formativo 2012, come anticipato nella introduzione generale, concentra risorse e attività 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 in questa area tematica, al fine di disporre in ogni settore entro il 2013 di risorse professionali preparate ad affrontare la previsione, nel prossimo settennio 2014-2020, della drastica contrazione dei fondi strutturali destinati all'Italia.

Nell'area di formazione denominata "Area Internazionale", è stata inserita una serie di iniziative formative, che prevedono quest'anno anche il **coinvolgimento diretto della dirigenza**, finalizzate a:

- a) garantire un approccio non casuale ed episodico alle risorse comunitarie a gestione diretta, attraverso una riflessione guidata sui **modelli organizzativi efficaci per il presidio strategico delle relazioni tra la Regione e le Direzioni generali della Commissione Europea**;
- b) effettuare l'**analisi/diagnosi del posizionamento delle iniziative/chave** di ogni settore rispetto alle sette *Flagship Initiative* dell'Unione Europea;
- c) gestire il processo di utilizzo delle informazioni sulle opportunità di finanziamento disponibili ai fini di una programmazione regionale unitaria
- d) definire gli obiettivi in termini di **parchi progetti cantierabili** da candidare sulla cooperazione territoriale e sui programmi a gestione diretta della Commissione;
- e) monitorare in corso di esercizio la coerenza esterna tra le iniziative intraprese e la loro "finanziabilità" comunitaria

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, con l'intento di **formare all'interno di ogni Servizio/Dipartimento della Giunta almeno due figure specializzate**, con elevata competenza sulle tecniche di europrogettazione e sulla panoramica delle opportunità disponibili.

La metodologia formativa prevalente adottata per tale area sarà il **laboratorio formativo**, quale tipologia didattica funzionale al raggiungimento di obiettivi dichiaratamente operativi, quale la progettazione di un parco progetti finanziabili in ciascun settore dell'Amministrazione.

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

Ai fini della piena attuazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, l'amministrazione regionale ha avviato nel 2011 un percorso pluriennale di 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.

La prima fase del **laboratorio formativo**, iniziato nel 2011, ha finora richiesto alla dirigenza di collegare strettamente la programmazione degli obiettivi e dei risultati da raggiungere al processo



9

6

di misurazione, affinché quest'ultimo diventi condizione fondamentale del miglioramento interno e non mero adempimento alle nuove norme in materia.

Nel 2012 il percorso formativo proseguirà con la 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> fase del laboratorio che accompagnerà il dirigente:

- a. nell'analisi/diagnosi della struttura assegnata
- b. la progettazione di interventi per il miglioramento organizzativo dei processi di lavoro di competenza e di interventi di sviluppo delle risorse umane assegnate
- c. l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance
- d. l'utilizzo del nuovo sistema premiante

Anche quest'anno il percorso è obbligatorio per 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, avendo un carattere pluriennale, saranno oggetto della programmazione formativa anche per l'anno 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 2012 prevede altresì:

- la formazione/aggiornamento obbligatorio previsto dal decreto legislativo n.81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- la formazione sulle procedure contrattuali, a seguito dell'approvazione del Regolamento attuativo del Codice degli appalti, con un focus particolare sulle competenze del Responsabile Unico del Procedimento e il controllo degli appalti nell'ambito della gestione dei fondi strutturali
- la formazione sul Codice dell'amministrazione digitale e la posta elettronica certificata, che coinvolgerà i dirigenti e tutto il personale interessato, per garantire l'utilizzo ordinario di tale strumento nell'ambito dell'amministrazione con conseguente risparmio economico.

Di seguito vengono riportate la scheda descrittiva di ciascuna attività formativa e la tabella riassuntiva delle attività formative di tipo trasversale programmate per il 2012.

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



FORMAZIONE AREA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO											
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.130)	di ruolo	e-learning	si		5			93
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.350)	di base	e-learning	si		5			250
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	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	
SC07	D.Lgs. 81/2008 - Movimentazione manuale carichi	Formazione obbligatoria	Dipendenti esposti a rischio specifico	di profilo	Aula interattiva	no		2	4	1	
SC08	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	
SC09	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	17	343





FORMAZIONE AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE									
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	Tot. Moduli e-learning (2)
ORG01	Lo sviluppo del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale, ai sensi della Legge 150/2009 - 2ª e 3ª FASE	A partire dalla definizione degli obiettivi gestionali 2012, progettare e gestire interventi di miglioramento organizzativo della propria struttura.	Dirigenti di Servizio/Dipartimento e Dirigenti di P.F. (n.60)	di ruolo	laboratorio formativo	si	5	1	32
Subtotale									32

FORMAZIONE AREA GIURIDICO/NORMATIVA									
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg)	Durata (ore)	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 e D (n.130 circa)	di base	Aula Interattiva + e-learning	si	3	15	15
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.200 circa)	di profilo	e-learning	si	5		143
DA03	Il procedimento amministrativo informativo: il Codice di Amministrazione Digitale e la Posta Elettronica Certificata	Fondamenti giuridici del procedimento amministrativo informativo e l'utilizzo efficace della PEC	Dirigenti e Dipendenti di Cat. B, C e D	di profilo	Aula interattiva	no	1/2	--	2
DA04	Autonomie regionali e federalismo fiscale nei processi di governo delle finanze pubbliche	La legge delega sul federalismo fiscale e le disposizioni dei decreti attuativi: il nuovo assetto dei rapporti economici e finanziari tra Stato, Regioni ed Enti locali	Dirigenti e dipendenti di cat.D	di profilo	seminario	no	1	--	1
Subtotale									18
									403





FORMAZIONE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA											
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg) (1)	Durata (ore)	numero edizioni	Tot. gg. aula	Tot. Moduli e-learning (2)
EC01	La gestione delle procedure contrattuali regionali: CORSO BASE	Il ciclo degli appalti: dalla fase di progettazione alla fase di aggiudicazione e gestione del contratto	Dipendenti di cat. C e D non esperti	di profilo	Aula interattiva	si	5	--	1	5	--
EC02	Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi: CORSO DI APPROFONDIMENTO	Applicazione della procedura di appalto a casi di studio proposti dai partecipanti	Dipendenti che già esercitano il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del Codice degli Appalti	di profilo	Aula interattiva	si	6	--	1	6	
EC03	Laboratorio formativo per funzionari esperti di procedure di appalto di opere, forniture e servizi	Adeguamento della modulistica contrattuale regionale con quella emanata dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici	Dipendenti regionali che hanno partecipato alle fasi precedenti del laboratorio	di profilo	Laboratorio formativo	si	5	--	1	5	
Subtotale										16	0



FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE											
Codice	Titolo	Oggetto	Destinatari	Sviluppo competenze	Metodologia didattica	Prova di verifica	Durata (gg) (1)	Durata (ore)	numero edizioni	Tot. gg aula	Tot. Moduli e-learning (2)
INT01	La programmazione strategica delle risorse comunitarie in vista del post 2013	Le Iniziative Bandiera Regionali in grado di posizionare la strategia della Regione in maniera proattiva rispetto alle priorità della politica comunitaria post 2013	Dirigenti di Servizio/Dipartimento e Dirigenti di P.F. (n.60)	di ruolo	seminario	no	3		1	3	
INT02	Laboratorio di progettazione comunitaria: LIVELLO BASE	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	di profilo	laboratorio formativo	si	12		1	12	
INT03	Laboratorio di progettazione comunitaria: LIVELLO AVANZATO	Progettazione e candidatura di un progetto con finanziamento diretto/indiretto della Commissione Europea	Dipendenti regionali che hanno già frequentato il corso BASE			si	6		1	6	
INT04	Laboratorio di euro progettazione strategica	Produzione di un parco progetti finanziabili per ogni servizio/dipartimento della Giunta	Dipendenti regionali che hanno già frequentato il corso avanzato	di profilo	aula interattiva	si	5		1	15	
INT05	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 FEASR e FEP	di profilo	aula interattiva	si	8		1	8	
									Subtotale	44	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
- 2) 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	17	343
Organizzazione e Personale	32	--
Giuridico/Normativa	18	403
Economico-Finanziaria	16	--
Internazionale	44	--
Totale	127	746



FORMAZIONE AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
TITOLO	Lo sviluppo del ciclo di gestione delle performance organizzativa e individuale, ai sensi del D.Lgs.150/2009: <u>2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> fase</u>
COD.	ORG01
DESTINATARI	Dirigenti di Servizio/Dipartimento e di P.F.
FINALITÀ	Il laboratorio formativo, iniziato nel 2011 con l'approfondimento e la definizione degli obiettivi gestionali 2012, prosegue con un <b>focus sulle leve gestionali e i relativi strumenti a disposizione del dirigente</b> , per il miglioramento delle performance e la gestione del nuovo sistema di valutazione e valorizzazione del merito.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine dell'attività formativa il partecipante sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Effettuare l'analisi/diagnosi delle performance attuali della struttura organizzativa assegnata, in riferimento agli obiettivi da raggiungere nel 2012</li> <li>✓ Definire interventi di miglioramento organizzativo</li> <li>✓ Monitorare in corso di esercizio l'attività e attivare eventuali correttivi</li> <li>✓ Misurare e valutare le performance, organizzativa e individuale</li> <li>✓ Utilizzare il sistema premiante ai fini del miglioramento delle performance</li> </ul>
CONTENUTI	<p>Le aree tematiche di approfondimento che verranno affrontate nella 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> fase del laboratorio saranno le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Il ruolo dell'organizzazione nella nuova amministrazione per obiettivi</b>, orientata alla cultura del servizio in luogo della vecchia cultura dell'adempimento.</li> <li>- <b>I passi del miglioramento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisi del prodotto/processo di una struttura organizzativa e individuazione delle prestazioni critiche, intervento sulle "determinanti" per il miglioramento delle prestazioni</li> <li>b. il processo di cambiamento</li> </ul> </li> <li>- <b>Gestire lo sviluppo delle persone e delle competenze</b></li> <li>- <b>Gestire le relazioni: negoziazione e conflitto</b></li> <li>- <b>Gestire il miglioramento organizzativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Il progetto di miglioramento e le modalità di governo</li> <li>b. Le azioni di supporto a livello di unità operativa</li> </ul> </li> <li>- <b>La gestione del sistema di valutazione delle performance e l'utilizzo del sistema premiante</b></li> </ul>



<b>OUTPUT VERIFICABILI</b>	A partire dal 2 <sup>a</sup> incontro in aula ogni dirigente inizierà un <b>project work</b> 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> .
<b>STRUTTURA E DURATA</b>	<p>L'intervento formativo si articola in <u>diversi setting</u> formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>in aula</b>, dedicati a condividere e arricchire le competenze manageriali e personali</li> <li>• <b>sul campo</b>, per favorire la contestualizzazione e il cambiamento dei comportamenti di ruolo nelle diverse situazioni.</li> </ul> <p>L'intervento formativo in aula prevede moduli brevi (<b>1/2 giornata</b> 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 <b>n.5 giornate formative nel corso dell'anno</b>.</p>
<b>PROVA DI ACCERTAMENTO</b>	valutazione del project work finale a cura degli esperti



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

17

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

14

*[Handwritten signature]*

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"> <li>1) Comprendere la legittimazione e i limiti dell'attività amministrativa regionale</li> <li>2) Conoscere le principali fonti, e relativi siti web, per la ricerca di materiale giuridico</li> <li>3) Conoscere la più recente normativa in materia di procedimento amministrativo</li> <li>4) Saper inquadrare in categorie giuridiche astratte le fattispecie concrete riscontrabili nella pratica lavorativa</li> <li>5) Predisporre atti amministrativi formalmente e sostanzialmente corretti</li> <li>6) Effettuare un sia pur sommario vaglio di legittimità su atti già perfezionati</li> </ol>
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema delle fonti del diritto nell'ordinamento italiano</li> <li>• La riforma del titolo V</li> <li>• La ricerca dei dati giuridici on-line</li> <li>• I principi generali che regolano l'attività amministrativa in Costituzione</li> <li>• Le fonti normative che disciplinano il procedimento amministrativo</li> <li>• La trasparenza nel procedimento amministrativo: Il responsabile del procedimento, l'obbligo di conclusione esplicita, la motivazione</li> <li>• La semplificazione e i suoi istituti tipici</li> <li>• Diritto di accesso e problematiche applicative</li> <li>• L'invalidità dell'atto amministrativo: i vizi più frequenti</li> </ul>
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> <li>– riconoscere e classificare, per forma e sostanza le varie tipologie di atti amministrativi</li> <li>– riconoscere, nell'ambito dei provvedimenti amministrativi, la struttura e le singole "parti" dell'atto.</li> <li>– redazione di un atto amministrativo</li> </ul>
STRUTTURA E DURATA	<p>Il corso prevede l'<b>alternanza di attività formativa in aula (n.3gg) con la fruizione di moduli didattici on-line dalla piattaforma e-learning della Scuola</b> della durata complessiva di <b>n.15 ore circa.</b></p> <p>n.5 edizioni</p>



**PROVA DI ACCERTAMENTO**

prova di verifica degli apprendimenti on-line e valutazione del project work elaborato dai partecipanti durante il corso (redazione di un atto amministrativo)



*[Handwritten signatures]*

16

*[Handwritten mark]*



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.200 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"> <li>• acquisire conoscenze normative e giuridiche in tema di Privacy;</li> <li>• acquisire conoscenze relativamente al Documento programmatico per la Sicurezza regionale adottato con Delibera di Giunta n.502 del 30/03/2009;</li> <li>• acquisire competenze e modalità operative corrette per il trattamento dei dati.</li> </ul>
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"> <li>- Elaborazione e trattamento dei dati personali secondo quanto predisposto dal titolare, dal Responsabile del trattamento e dal Responsabile della Sicurezza;</li> <li>- Messa in atto di comportamenti corretti sotto il profilo giuridico nell'ambito delle attività di trattamento dei dati.</li> </ul>
STRUTTURA E DURATA	Il corso si svolgerà in <b>modalità e-learning</b> (formazione a distanza) attraverso la fruizione di moduli didattici on-line dalla piattaforma e-learning della Scuola della durata complessiva di <b>n.5 ore</b> circa.
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di verifica degli apprendimenti (on-line)





### FORMAZIONE AREA GIURIDICO NORMATIVA

<b>TITOLO</b>	Il procedimento amministrativo informatico: il Codice di Amministrazione Digitale e la Posta Elettronica Certificata
<b>COD.</b>	DA03
<b>DESTINATARI</b>	Dirigenti e dipendenti regionali di categoria B,C e D
<b>FINALITÀ</b>	Acquisire i fondamenti giuridici del procedimento amministrativo informatico e l'autonomia operativa per l'utilizzo efficace della PEC
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere i fondamenti giuridici del procedimento amministrativo informatico</li> <li>• essere in grado di richiedere e utilizzare correttamente la PEC nella comunicazione con cittadini e imprese</li> </ul>
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la rilevanza giuridica dell'atto amministrativo elettronico</li> <li>• lineamenti essenziali del Codice di Amministrazione Digitale (CAD)</li> <li>• la Posta Elettronica Certificata: disciplina, funzionamento, rilascio e utilizzo</li> <li>• obbligo della PEC per la PA, imprese e professionisti</li> </ul>
<b>OUTPUT VERIFICABILI</b>	richiesta e utilizzo della PEC nei casi previsti dalla normativa
<b>STRUTTURA E DURATA</b>	<p>Il corso prevede formazione d'aula con metodologia didattica interattiva basata su discussione di casi di studio anche derivati dalla casistica proposta dai partecipanti. <b>I contenuti del modulo verranno affrontati in modo diversificato a seconda del ruolo dei destinatari.</b></p> <p>n.2 edizioni per dipendenti di cat.B e C n.2 edizioni per dirigenti e dipendenti di cat.D</p> <p>durata: n.1/2 giornata (n.5 ore) per ciascuna edizione</p>
<b>PROVA DI ACCERTAMENTO</b>	non prevista



FORMAZIONE AREA GIURIDICO NORMATIVA	
TITOLO	Autonomie regionali e federalismo fiscale nei processi di governo delle finanze pubbliche
COD.	DA04
DESTINATARI	Dirigenti e funzionari di cat. D della Giunta e del Consiglio regionale
FINALITÀ	Il 21 maggio 2009 è entrata in vigore la legge delega sul federalismo fiscale, che definisce i principi fondamentali del futuro assetto dei rapporti finanziari tra Stato ed enti territoriali e rinvia ai decreti legislativi di attuazione, da emanare nei due anni successivi. Con il seminario si intende avviare un'importante fase di riflessione, nella quale è necessario conoscere i contenuti della legge delega e ragionare sulle disposizioni dei decreti attuativi.
OBIETTIVI SPECIFICI	Individuare potestà e i limiti al potere normativo delle Regioni in materia tributaria ed essere in grado di ridefinire l'assetto dei rapporti economici e finanziari tra lo Stato, le Regioni e gli enti locali
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi della normativa di riferimento</li><li>- verifica dello stato di attuazione della normativa</li><li>- proposte operative</li></ul>
OUTPUT VERIFICABILI	corretta applicazione della legge delega e dei decreti attuativi
STRUTTURA E DURATA	Metodologia didattica: <b>seminario</b> Durata: n.1 giornata formativa
PROVA DI ACCERTAMENTO	non prevista



FORMAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
TITOLO	La gestione delle procedure contrattuali ai sensi del D.Lgs.163/2006 e successive modificazioni: LIVELLO BASE
COD.	EC01
DESTINATARI	Tutto il personale addetto alla gestione delle procedure contrattuali. È escluso il personale che ha già partecipato a precedenti edizioni in materia.
FINALITÀ	Il corso è finalizzato a sviluppare <u>competenze di base</u> utili alla gestione di una intera procedura contrattuale o di alcune sue fasi specifiche.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuare le fasi fondamentali della procedura contrattuale e i relativi adempimenti</li> <li>• scegliere la tipologia contrattuale adeguata al fabbisogno della stazione appaltante</li> <li>• collaborare alla fase di progettazione (tecnica, estimativa, amministrativa ed esecutiva) della procedura</li> <li>• collaborare alla gestione del contratto ivi compreso l'eventuale contenzioso</li> </ul>
CONTENUTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. inquadramento normativo e metodologico generale sotteso alle diverse tipologie contrattuali</li> <li>2. sintesi degli aspetti tecnici ed estimativi sia preventivi (progettazione degli atti a base della procedura) che consuntivi (valutazione delle offerte e aggiudicazione)</li> <li>3. sintesi degli aspetti amministrativi connessi alla gestione della procedura (dal provvedimento di avvio alla stipulazione del contratto)</li> <li>4. sintesi degli aspetti tecnico-amministrativo-contabili connessi all'esecuzione del contratto)</li> <li>5. cenni sulle leggi antimafia e le misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia (D.Lgs. 159/2011)</li> </ol>
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progettazione degli atti fondamentali alla base della procedura contrattuale</li> <li>- simulazione della valutazione della offerta economicamente più vantaggiosa</li> </ul>
STRUTTURA E DURATA	Il corso prevede <b>n.5</b> 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



20

FORMAZIONE AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	
TITOLO	Le procedure contrattuali di acquisizione di beni e servizi: CORSO DI APPROFONDIMENTO
COD.	EC02
DESTINATARI	Personale che abbia già frequentato un corso base in materia e che nella struttura di appartenenza eserciti la funzione di <b>Responsabile Unico del Procedimento</b> ai sensi del Codice unico degli appalti.
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 mediante <b>applicazione del ciclo complessivo dell'appalto su casi di studio proposti dai partecipanti</b>
CONTENUTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. disposizioni regolamentari comuni, transitorie e abrogazioni</li> <li>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)</li> <li>3. disposizioni regolamentari relative agli aspetti amministrativi connessi alla gestione della procedura (dal provvedimento di avvio alla stipulazione del contratto)</li> <li>4. disposizioni regolamentari relative agli aspetti tecnico-amministrativo- contabili connessi all'esecuzione del contratto.</li> <li>5. leggi antimafia e le misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia (D.Lgs.159/2011)</li> <li>6. il contenzioso negli appalti (art.244-246 del Codice degli appalti, così come modificati dal D.Lgs.104/2010).</li> </ol>
OUTPUT VERIFICABILI	stesura di un bando di gara per appalto di forniture e servizi
STRUTTURA E DURATA	Il corso prevede <b>n.6</b> 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 ECONOMICO - FINANZIARIA	
TITOLO	Laboratorio formativo per la definizione delle procedure contrattuali: 5 <sup>a</sup> fase - Aggiornamento sul Regolamento di esecuzione e attuazione del D.Lgs. 163/2006
COD.	EC03
DESTINATARI	Funzionari esperti in materia che hanno partecipato alle fasi precedenti del laboratorio
FINALITÀ	Il laboratorio ha la finalità di produrre una raccolta di modelli/atti tipo da utilizzare nella gestione ordinaria delle procedure contrattuali regionali
OBIETTIVI SPECIFICI	Il gruppo di lavoro avrà il compito di adeguare la modulistica contrattuale regionale con quella emanata nel frattempo dalla Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) a seguito delle modificazioni introdotte dal DPR 207/2010 al Codice Unico degli Appalti. Seguiranno approfondimenti su specifici argomenti oggetto di evoluzione normativa.
CONTENUTI	Durante l'attività formativa i partecipanti utilizzeranno le conoscenze normative già sviluppate durante le precedenti fasi di lavoro, approfondendo la nuova modulistica emanata dall'AVCP alla luce delle disposizioni regolamentari.
OUTPUT VERIFICABILI	schemi contrattuali e atti tipo
STRUTTURA E DURATA	Come nelle fasi precedenti, i partecipanti verranno suddivisi in due gruppi di lavoro distinti per tipologia contrattuale: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione di beni e servizi</li> <li>2. Realizzazione di lavori</li> </ol> Durata: n.5 gg formative
PROVA DI ACCERTAMENTO	valutazione del project work finale a cura degli esperti



25

22



## FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE

TITOLO	La programmazione strategica delle risorse comunitarie in vista del post 2013
COD.	INT01
DESTINATARI	Dirigenti di Servizio/Dipartimento e di P.F.
FINALITÀ	Il seminario ha la finalità di sensibilizzare e responsabilizzare il ruolo dirigenziale nella messa in campo di iniziative strategiche (Iniziative Bandiera Regionali) in grado di posizionare la strategia della Regione Marche in maniera proattiva rispetto alle priorità della politica comunitaria post 2013
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine dell'attività formativa i dirigenti saranno in grado di comprendere la rilevanza strategica di un atteggiamento proattivo nei confronti della politica comunitaria futura, e in particolare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Effettuare l'analisi/diagnosi del posizionamento delle iniziative/chave di ogni settore rispetto alle sette <i>Flagship Initiative</i> dell'Unione Europea</li> <li>✓ Definire gli obiettivi in termini di parchi progetti cantierabili da candidare sulla cooperazione territoriale e sui programmi a gestione diretta della Commissione</li> <li>✓ Monitorare in corso di esercizio la coerenza esterna tra le iniziative intraprese e la loro "finanziabilità" comunitaria</li> <li>✓ Gestire il processo di utilizzo delle informazioni sulle opportunità di finanziamento disponibili ai fini di una programmazione regionale unitaria</li> </ul>
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"> <li>- <b>Europa 2020 come scenario di opportunità immediate per la programmazione regionale</b></li> <li>- <b>La matrice di coerenza esterna e l'applicazione dei sistemi di supporto decisionale (matrici di portafoglio/modello di Ring/modello di Letcalfe), per l'identificazione di un parco progetti ad alto potenziale.</b></li> <li>- <b>La costruzione delle "Iniziative Bandiera Regionali":</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. analisi del prodotto/processo dei vari servizi e messa in evidenza dei potenziali di collegamento rispetto alla nuova strategia comunitaria</li> <li>d. il processo di costruzione del parco progetti cantierabili per accelerare e razionalizzare la spesa con riferimento alla nuova programmazione 2014-2020</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I modelli organizzativi efficaci per il presidio strategico delle relazioni tra Regione e Direzioni Generali della Commissione</li> <li>- L'impostazione della strategia duale: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Il ruolo delle strutture regionali dedicate e di supporto</li> <li>b. Le strutture di collegamento nei vari Assessorati</li> <li>c. L'utilizzo del sistema informativo nella prospettiva del WEB 3.0 e 2.0 per ottimizzare la strategia di integrazione delle politiche comunitarie</li> </ul> </li> <li>- Principi e tecniche per il project design e il project management <ul style="list-style-type: none"> <li>c. L'allineamento dei format e delle procedure per "stabilizzare" l'utilizzo delle fonti comunitarie come risorsa finanziaria di natura "semiordinaria" nell'attuale situazione di finanza pubblica</li> <li>d. La costruzione di reti partenariali in grado di innescare "effetto moltiplicatore" tra fondi</li> <li>e. La coerenza tra strategia di internazionalizzazione e utilizzo delle risorse e dei programmi comunitari. Come "guidare" e non "seguire" l'attivazione delle reti di partenariato nella prospettiva della Regione Adriatico Ionica e delle priorità per l'internazionalizzazione del sistema Marche.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

OUTPUT VERIFICABILI	rappresentazione dell'attuale modello organizzativo delle politiche comunitarie regionali e proposta di revisione del medesimo
---------------------	--

STRUTTURA E DURATA	3 gg n.1 edizione
--------------------	----------------------



24

27

FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE	
TITOLO	Laboratorio di progettazione comunitaria: LIVELLO BASE
COD.	INT02
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ dipendenti regionali di categoria D non esperti nella gestione di fondi europei</li> <li>✓ requisito di accesso: conoscenze di base della lingua inglese o della lingua francese</li> <li>✓ max. n. 3 dipendenti per Servizio/Dipartimento</li> </ul>
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"> <li>1. Conoscere il contesto europeo e le opportunità di finanziamento esistenti</li> <li>2. Selezionare un bando/invito e leggere il formulario</li> <li>3. Elaborare una strategia di progettazione</li> <li>4. Ricerare i partner o candidati all'adesione</li> <li>5. Elaborare e presentare la proposta progettuale su apposito formulario</li> <li>6. Raccogliere la documentazione da allegare alla application form</li> </ol>
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ I finanziamenti diretti e indiretti della Commissione Europea (periodo 2007-2013)</li> <li>✓ Le agenzie esecutive della commissione europea</li> <li>✓ Modalità di accesso ai finanziamenti</li> <li>✓ La metodologia di progettazione</li> <li>✓ La gestione del ciclo del progetto</li> <li>✓ La costruzione e gestione del partenariato</li> <li>✓ L'attuazione del progetto</li> </ul>
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 dai





	<p>servizi competenti in materia di programmazione delle politiche comunitarie e di programmi di cooperazione territoriale.</p> <p><b>Durata del corso:</b> 12 gg. formative complessive, articolate per moduli di n.2 giornate a cadenza mensile.</p> <p><b>n.1 edizione</b></p>
<b>PROVA DI ACCERTAMENTO</b>	<p>Valutazione dei project work elaborati a cura degli esperti sulla base di specifiche di qualità predefinite.</p>



10

26

<b>FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE</b>	
<b>TITOLO</b>	Laboratorio di progettazione comunitaria: <b>LIVELLO AVANZATO</b>
<b>COD.</b>	INT03
<b>DESTINATARI</b>	dipendenti regionali che hanno frequentato il corso BASE nel 2011
<b>FINALITÀ</b>	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.
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<p><i>Al termine dell'attività formativa i partecipanti saranno in grado di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere il contesto europeo e le opportunità di finanziamento esistenti</li> <li>• Selezionare un bando/invito e leggere il formulario</li> <li>• Elaborare una strategia di progettazione</li> <li>• Ricercare i partner o candidati all'adesione</li> <li>• Elaborare e presentare la proposta progettuale su apposito formulario</li> <li>• Raccogliere la documentazione da allegare alla application form</li> </ul>
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ I finanziamenti comunitari diretti e indiretti nella prospettiva post 2013</li> <li>➤ L'integrazione delle risorse e della progettualità. la costruzione della matrice di finanziabilità</li> <li>➤ La gestione del ciclo di progetto. Tecniche di proposal management.</li> <li>➤ Dal "concept note" al formulario. Ricerca, selezione e gestione dei rapporti con i partner . Il governo strategico delle risorse sugli assi transnazionalità'.</li> <li>➤ La costruzione del piano di azione dettagliato. La strutturazione del budget.</li> <li>➤ Eleggibilità' dei costi, gestione economica del cofinanziamento e collegamento tra work packages e struttura del budget di progetto.</li> </ul>
<b>OUTPUT VERIFICABILI</b>	progettazione e candidatura di un progetto comunitario



<b>STRUTTURA E DURATA</b>	<p>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 dai servizi competenti in materia di programmazione delle politiche comunitarie e di programmi di cooperazione territoriale.</p> <p><b>Durata del corso:</b> 6 gg. formative complessive, articolate per moduli di n.2 giornate a cadenza mensile.</p> <p><b>n.1 edizione</b></p>
<b>PROVA DI ACCERTAMENTO</b>	<p>Valutazione dei project work elaborati a cura degli esperti sulla base di specifiche di qualità predefinite.</p>



28

FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE	
TITOLO	Laboratorio di Europrogettazione strategica
COD.	INT04
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigenti di Servizio/Dipartimento e di P.F. interessati dai progetti internazionali, dai servizi per l'internazionalizzazione, dai servizi di cooperazione culturale e sociale, dall'assistenza al sistema produttivo marchigiano.</li> <li>- Dipendenti che hanno frequentato il <u>corso avanzato di progettazione comunitaria nel 2011</u></li> </ul>
FINALITÀ	Il laboratorio ha la finalità di supportare il ruolo dirigenziale, e i funzionari designati presso ciascun Servizio/Dipartimento della Giunta, nella capacità di utilizzare in maniera sistemica le risorse dell'Unione Europea rispetto alla progettualità in essere nel proprio settore di riferimento
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine dell'attività formativa il partecipante sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborare un <b>"parco progetti" finanziabile</b></li> <li>✓ Gestire gli strumenti base dell'europrogettazione</li> <li>✓ Conoscere le prospettive di riferimento delle strategie comunitarie post 2013</li> </ul>
CONTENUTI	<p>Le aree tematiche di interesse dei ruoli direzionali, e dei relativi funzionari, verranno selezionate sulla base di focus group di rilevazione del fabbisogno. La formazione avverrà per piccoli <b>gruppi differenziati per settore</b> e avrà un taglio fortemente laboratoriale, essendo finalizzata a creare un parco progetti finanziabile specifico per ciascun settore. A titolo esemplificativo i contenuti trattati saranno i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisi dei fabbisogni, ricostruzione della progettualità in essere, messa in evidenza dei profili di finanziabilità delle attività specifiche (correnti e di investimento) di ciascun settore</li> <li>b) Tecniche di project design e gestione delle informazioni sulle opportunità di finanziamento comunitario</li> <li>c) Proposal management e creazione del parco progetti cantierabile</li> <li>d) Allineamento dei modelli organizzativi e gestionali di settore alle specifiche di funzionamento richieste da una gestione strategica e integrata delle risorse comunitarie</li> </ul>
OUTPUT VERIFICABILI	A partire dal 2 <sup>a</sup> incontro in aula ogni dirigente, e relativi funzionari, inizieranno un <b>project work</b> relativo alla propria posizione di funzione. Il lavoro consisterà nel produrre un <u>parco progetti finanziabili per ciascun Servizio/Dipartimento.</u>
STRUTTURA E DURATA	L'intervento formativo si sviluppa in un percorso che accompagna i partecipanti nel processo di esplicitazione



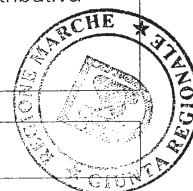
	<p>elaborazione delle tematiche e delle esperienze, nel trasferimento dell'apprendimento nelle prassi quotidiane, nel consolidamento delle prassi e dei comportamenti acquisiti. A tale fine vengono proposti <u>diversi setting formativi</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>in aula</b>, dedicati a condividere e arricchire le competenze nella materia oggetto del laboratorio</li> <li>• <b>sul campo</b>, per favorire la contestualizzazione e il cambiamento dei comportamenti nelle diverse situazioni.</li> </ul> <p>L'intervento formativo in aula prevede moduli frontali (1 giornata ciascuno), alternati a fasi di <u>assistenza sul campo</u> da parte degli esperti da organizzare secondo un calendario diversificato per ciascun gruppo di lavoro.</p> <p>Complessivamente il percorso richiede ad ogni partecipante un impegno complessivo di <b>n.5 giornate formative in un anno</b>.</p>
<b>PROVA DI ACCERTAMENTO</b>	valutazione del project work finale a cura degli esperti



33

30

FORMAZIONE AREA INTERNAZIONALE	
TITOLO	I controlli di 1 <sup>a</sup> livello su fondi e programmi comunitari FEASR e FEP
COD.	INT05
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuare le verifiche amministrativo documentali e nello specifico verificare: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ il rispetto della normativa in materia di appalti e regimi di aiuto</li> <li>✓ l'assenza di cumulo di contributo</li> <li>✓ il rispetto pari opportunità e ambiente</li> <li>✓ la spesa riferibile al beneficiario</li> <li>✓ la sussistenza della documentazione amministrativa</li> <li>✓ la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa</li> </ul> </li> <li>2. Effettuare le verifiche in loco e nello specifico verificare: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'esistenza operativa del beneficiario</li> <li>✓ Il rispetto degli obblighi di informazione previsti</li> <li>✓ Il rispetto pari opportunità e ambiente</li> <li>✓ Beni/servizi: corretto avanzamento completamento e conformità</li> <li>✓ Sussistenza della documentazione amministrativa in originale</li> <li>✓ La contabilità separata</li> </ul> <p>e, terminato il controllo, procedere alla convalida delle spese</p> </li> </ol>
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"> <li>✓ diritto commerciale e societario</li> <li>✓ contabilità aziendale, normativa fiscale e contributiva</li> <li>✓ sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>✓ appalti</li> <li>✓ regime di aiuti di stato</li> </ul>
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica documentale e in loco di un intervento</li> <li>- redazione di un verbale di accertamento</li> </ul>



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



PARTE SECONDA  
*Formazione di settore*



*[Handwritten signatures and marks]*



### 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:

<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>	Il titolo sintetizza la finalità e l'oggetto dell'intervento formativo
<b>SERVIZIO/STRUTTURA INTERESSATO ALL'INTERVENTO</b>	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.
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	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.
<b>DESTINATARI</b>	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.
<b>ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE</b>	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.
<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	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.

37



<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE DA SEGNALARE</b>	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 2012  
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. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della P.A."	Laboratorio di progettazione organizzativa	Dipendenti designati dalla P.F. committente e dalla PF Programmazione e struttura decentrata di Ascoli Piceno - Fermo	10	1	8	80	10
2	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della P.A."	Il trattamento previdenziale del dipendente	Dipendenti designati dalla P.F. committente	3	1	4	12	5
3	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE P.F. "Politiche comunitarie a Autorità di gestione FESR - FSE"	Laboratorio "Innovazione, ricerca e sviluppo" (FESR)	Funzionari di cat.D dei settori regionali di intervento relativi a : - politiche comunitarie - attività produttive - ambiente - innovazione tecnologica	14	1	7	98	8
4	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
5	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	Investimenti delle imprese marchigiane all'estero: rischi fiscali, opportunità finanziarie, forme di investimento	Funzionari designati del Servizio committente	13	1	3	39	3
6	- INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI - P.F. "Politiche Comunitarie" - P.F. "Informazione e comunicazione" della ASSEMBLEA LEGISLATIVA - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA	Formazione linguistica per l'ottimizzazione della comunicazione istituzionale con organismi europei e internazionali	Funzionari designati delle strutture committenti	39 32	1 1	6 5	234 160	26



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"	La gestione dei siti della Rete Natura 2000	Funzionari designati da: - Servizio Territorio Ambiente Energia (n.5) - Servizio Agricoltura (n.2) - Amministrazioni provinciali (n.5) - Enti gestori dei Parchi e delle riserve naturali delle Marche (n.12) - Comunità Montane (n.6)	30	1	3	90	3
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	La programmazione integrata tra fondi strutturali comunitari	Funzionari delle strutture: - Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca - Servizio Istruzione, Formazione e Lavoro - Servizio Programmazione, Bilancio e Politiche Comunitario	15	1	6	90	6
10	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA P.F. "Attività ittiche e faunistico-venatorie"	L'istruttoria dei progetti di ammodernamento delle imbarcazioni da pesca	Funzionari della PF committente	8	1	2	16	2
11	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO P.F. "Istruzione, formazione integrata, diritto allo studio e controlli di 1° livello"	FSE: la gestione delle attività di controllo	- funzionari della P.F. Istruzione, formazione integrata, diritto allo studio e controlli di 1° livello (n.9) - funzionari delle Province (n.10)	23	1	3	69	3
12	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI P.F. Coordinamento delle Politiche Sociali e Politiche per l'inclusione sociale"	L'impatto del federalismo fiscale sul sistema delle politiche sociali regionali	- funzionari della struttura committente - coordinatori d'ambito sociale	38	1	2	76	2
13	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI P.F. Coordinamento delle Politiche Sociali e Politiche per l'inclusione sociale"	L'impresa sociale nella programmazione regionale in materia di politiche sociali	- funzionari della struttura committente - personale dell'ARS	24	1	2	48	2



REPORT	SERVIZIO COMMITTENTE	OGGETTO	DESTINATARI	PARTEC. N.	EDIZ. N.	gg form./ partecipante	Tot. gg. form./uomo	Tot. gg. form./Corso
14	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI P.F. Coordinamento delle Politiche Sociali e Politiche per l'inclusione sociale	Strumenti regionali per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni sociali	- funzionari della struttura committente - coordinatori d'ambito sociale	31	1	2	62	2
15	DIPARTIMENTO POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE P.F. "Difesa della costa"	Il rilevamento con la strumentazione GPS e la rielaborazione dei dati acquisiti	tecniche designati dalle strutture: - P.F. Difesa della costa - P.F. Difesa del suolo e risorse idriche - P.F. Tutela del mare - P.F. Attività generali di Protezione Civile	20	1	4	80	4
16	- ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE - P.F. "Bilancio" della Giunta	Contabilità pubblica e federalismo fiscale	Dirigenti e funzionari designati dalle strutture committenti	15	1	5	75	5
17	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della P.A."	Formazione all'esercizio del ruolo di referente della formazione	referenti della formazione designati dai Servizi/ Dipartimenti della Giunta e dal Consiglio	14	1	3	42	3
Totale				368	18	74	1456	93

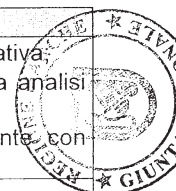


## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 1

TITOLO del Progetto	Laboratorio di progettazione organizzativa
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SEGRETERIA GENERALE P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>In un contesto di forte razionalizzazione della spesa pubblica si rende necessaria la riorganizzazione del personale della Giunta regionale verso modelli di Lean Administration.</p> <p>A livello operativo, questo obiettivo si declina in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuzione dei costi del personale;</li> <li>• Aumento della produttività</li> </ul> <p>attraverso processi di razionalizzazione del lavoro.</p> <p>Tale processo, negli intenti del Dirigente della PF con competenze sull'organizzazione e il personale, deve prendere avvio dalla sperimentazione di un <u>metodo di intervento</u>, <u>testato su due strutture pilota</u>, finalizzato ad acquisire elementi di analisi e di valutazione oggettivi per la distribuzione e per l'aggregazione delle materie, per l'individuazione dei procedimenti e dei processi di lavoro, e per la correlata definizione dei fabbisogni di personale.</p> <p>Vanno formate pertanto all'interno dell'Amministrazione regionale le competenze necessarie ad affrontare un progetto di analisi/diagnosi organizzativa e reingegnerizzazione dei processi.</p> <p>L'obiettivo formativo, come pure quello organizzativo è pluriennale e sarà affrontato con step successivi tra il 2012 e il 2015.</p>

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	P.O. e funzionari della PF Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione per la Pubblica Amministrazione	N. 7
	Funzionari del Servizio Agricoltura, forestazione e pesca – max 4	N.4
		Tot.11

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE		
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare un metodo di analisi e di diagnosi organizzativa;</li> <li>• Applicare il metodo di analisi al fine di effettuare una analisi organizzativa;</li> <li>• Definire un disegno di assetto organizzativo coerente con l'analisi e con gli obiettivi dell'Amministrazione.</li> </ul>	
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologia di analisi organizzativa;</li> <li>- Analisi organizzative dei Servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Segreteria Generale</li> <li>◦ Agricoltura, forestazione e pesca</li> </ul> </li> </ul>	





	- Piano di riorganizzazione delle singole PF all'interno dei Servizi sulle quali è stata condotta l'analisi
<b>INDICATORI DI QUALITÀ</b> del prodotto:	In questo contesto, <b>per prodotto</b> si intende la metodologia di analisi e diagnosi organizzativa che sarà progettata durante il laboratorio. Gli indicatori di qualità sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilità di applicazione della procedura;</li> <li>- N.2 Project Work elaborati in applicazione della procedura.</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA</b> (fasi principali) DEL <b>PROCESSO DI LAVORO</b> collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di due settori pilota esemplificativi che si occupano di servizi/attività core e non core;</li> <li>• Sulla base delle declaratorie di competenza dei due servizi pilota effettuare una ricognizione dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi e non attribuiti;</li> <li>• Ridefinire, per ciascun processo di lavoro e procedimento amministrativo e non individuati, la procedura: i tempi iniziali, intermedi e finali, le singole fasi, eliminando quelle facoltative e compattandole ove possibile, le modalità e la temporalizzazione del coinvolgimento di soggetti esterni obbligatori.</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	Organizzazione della Regione Marche; Principi di organizzazione del lavoro e di assetti organizzativi.
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	Collaborazione all'interno del gruppo di lavoro per la realizzazione del Project Work; Capacità di interazione con i colleghi

<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p><u>Aula</u> La metodologia di analisi organizzativa: finalità, approcci, modelli, con particolare riferimento alla <i>Lean administration</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e strumenti per l'analisi organizzativa;</li> <li>• Dall'analisi organizzativa alla reingegnerizzazione dei processi;</li> <li>• Software a supporto dell'analisi e della diagnosi organizzativa</li> </ul> <p><u>Laboratorio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruzione di una metodologia finalizzata all'analisi organizzativa in Regione Marche;</li> <li>• Analisi del lavoro effettuato sul campo e eventuale ritaratura degli strumenti</li> </ul> <p><u>Project Work</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione sperimentale della metodologia di analisi organizzativa su due PF campione</li> <li>• Elaborazione di una proposta di reingegnerizzazione dei processi esaminati.</li> </ul> <p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale)</li> <li>- Aula interattiva</li> <li>- Laboratorio formativo</li> </ul>
--------------------------------------	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formazione e-learning</li><li>- Formazione sul campo</li></ul> <p>b. <u>Durata</u>: n.6 gg formative (tra aula e laboratorio) + 2 gg di PW assistito da esperti (circa 1 giornata e mezza a gruppo x 3 gruppi)</p> <p><b>Tot.le n.10 gg formative</b></p>
--	---



## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 2

TITOLO del Progetto	Il trattamento previdenziale del dipendente
---------------------	---

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SEGRETERIA GENERALE P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione
-----------------------------------	---

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	Essendo la normativa in materia previdenziale in continuo aggiornamento, ed essendo subentrato nuovo personale all'interno delle PF Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione, con mansioni relative alle pratiche di pensionamento, si rende necessario proseguire il percorso formativo on the job intrapreso durante il 2011. Pertanto il presente report si configura come approfondimento e continuazione del report 05/2011
--	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Personale addetto al trattamento previdenziale ed assistenziale della PF Organizzazione, Amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione per la Pubblica Amministrazione	Tot.3
--------------------------------	---	-------

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Avviare, gestire e concludere le pratiche di pensionamento del personale della Giunta regionale.
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza	Pratiche di pensionamento concluse
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>riduzione del numero delle imprecisioni e dei ricalcoli</li> <li>attività di consulenza interna entro tempi "accettabili"</li> </ul>
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presa in carico di richieste di pensionamento;</li> <li>analisi pratica e ricostruzione carriera;</li> <li>immissione dati su software dedicato;</li> <li>conclusione pratica e feedback al richiedente</li> </ul>
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>normativa previdenziale INPDAP;</li> <li>sistema informativo di supporto</li> </ul>
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI richiesti per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>collaboratività verso gli "utenti";</li> <li>interazione con i colleghi</li> </ul>

PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>n. 2 gg formative d'aula per il trasferimento dei nuovi elementi normativi, l'utilizzo dell'applicativo informatico a supporto della gestione previdenziale e l'assegnazione di casi sui quali lavorare.</p> <p><u>Periodo di Project Work</u> sui casi assegnati (almeno n. 50 procedimenti in corso pro-capite a partecipante, relativi a dipendenti regionali) con assistenza periodica dell'esperto (1/2</p>
----------------------------------	---



	giornata circa a partecipante, per 2 giornate totali)
	<b>n. 1 giornate follow up in plenaria</b> sui casi assegnati/sviluppati durante il Project Work
	a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):
	- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/>
	- Aula interattiva <input type="checkbox"/>
	- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/>
	- Formazione e-learning <input type="checkbox"/>
	- Formazione sul campo <input checked="" type="checkbox"/>
	b. <u>Durata</u> : n. 4 gg/partecipante
	<b>Tot.le n.5gg formative</b>



## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 3

<b>TITOLO del Progetto</b>	Laboratorio "Innovazione, ricerca e sviluppo" (FESR)	
<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	SERVIZIO BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE P.f. "Politiche comunitarie e autorità di gestione FESR e FSE"	
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	<p>Il regolamento relativo all'utilizzo dei fondi FESR, prevede che il 30% dei fondi stessi siano finalizzati all'innovazione, ricerca e sviluppo dei settori produttivi.</p> <p>L'attingimento a tale quota parte del Fondo è subordinata alla approvazione, da parte dell'Ente, di un "Piano per la ricerca e lo sviluppo".</p> <p>Fermo restando che rimane prerogativa dell'Organo di direzione politica sia fornire le principali direttrici del "Piano" che la sua approvazione finale, appare opportuno la formazione di un gruppo intersettoriale di funzionari particolarmente qualificati, in grado di condividere tematiche "trasversali" e fungere da interfaccia "tecnica" alle istanze di ordine politico.</p>	
<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	<p>Figure professionali da coinvolgere:</p> <p>Funzionari di cat. "D" appartenenti ai settori di intervento relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- politiche comunitarie</li> <li>- attività produttive</li> <li>- ambiente</li> <li>- innovazione tecnologica</li> </ul>	N. 14
<b>ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE</b>		
<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di: elaborare, ai fini dell'utilizzo dei fondi FESR, la proposta di "Piano per la ricerca e lo sviluppo" dell'Ente, supportando, dal punto di vista tecnico, l'Organo di direzione politica e attuando le linee di indirizzo adottate da quest'ultimo.	
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:</b>	Redazione del Piano per la ricerca e lo sviluppo.	
<b>INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:</b>	Approccio multisettoriale e multidisciplinare del Documento.	
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:</b>	Poiché la redazione del Piano è la preconditione per l'accesso alla quota parte del FESR descritta in premessa, il gruppo designato, per il tramite dei dirigenti di settore, dovrà redigere la prima bozza di proposta del piano da sottoporre alla successiva fase di concertazione politico-istituzionale. Dovrà inoltre stendere il Documento, almeno per quanto riguarda la sua struttura generale, tenendo conto dei requisiti minimi richiesti dalla normativa di riferimento.	
<b>CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza</b>	Scenario in cui opera il FESR per quanto riguarda la parte relativa alla ricerca e lo sviluppo.	

<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	Essere in grado di interagire con i funzionari dei vari settori di intervento coinvolti dall'iniziativa.
<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. Metodologia didattica (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale)</li> <li>- Aula interattiva <span style="float: right;">X</span></li> <li>- Laboratorio formativo <span style="float: right;">X</span></li> <li>- Formazione <i>e-learning</i></li> <li>- Formazione sul campo</li> </ul> <p>b. Durata: n. 7 gg formative</p> <p>L'iniziativa formativa dovrebbe attuarsi prevalentemente in forma laboratoriale, in modo tale da poter condividere in modo intersettoriale vincoli e opportunità.</p> <p>Il percorso formativo potrebbe essere costituito da una o due giornate d'aula, seguite da n.5 giornate di laboratorio nell'arco di 2-3 mesi, in cui il lavoro di gruppo è intercalato da singoli sviluppi settoriali.</p> <p><b>Tot.le n.8 gg formative</b></p>





## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 4

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	<p>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</p> <p>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 <b>sviluppo locale territoriale orientato alla Cultura</b>. Si chiede che il corso coinvolga gli "agenti del cambiamento", cioè i testimoni delle concrete esperienze in corso.</p>	
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>Figure professionali da coinvolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– funzionari del Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio ed Attività Promozionali</li> <li>– Funzionari di altre strutture regionali</li> <li>– Funzionari provinciali del settore cultura</li> <li>– Funzionari dei GAL</li> </ul>	<p>n. 10</p> <p>n. 3</p> <p>n. 10</p> <p>n. 6</p> <p>Tot.n. 29</p>
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"> <li>– Ipotesi e studio di fattibilità di una esperienza marchigiana e conseguente elaborazione dei dati</li> <li>– Attivazione delle collaborazioni per la realizzazione di esperienze di avvio del progetto</li> </ul>	

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

<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li> <li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li> </ul> <p>b. <u>Durata</u>: <b>n. 5 gg formative</b></p> <p>c. <u>Ipotesi di lavoro</u>:</p> <p><b>2-3 giornate</b> 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><b>1 giornata</b> 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><b>1 giornata</b> di focus sul project financing: fonti pubbliche e fonti private di finanziamento</p>
--------------------------------------	---





## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 5

<b>TITOLO del Progetto</b>	Investimenti delle imprese marchigiane all'estero: rischi fiscali, opportunità finanziarie, forme di investimento.	
<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio ed Attività Promozionali	
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	<p>Nell'ambito del processo di programmazione regionale di settore, i funzionari del Servizio debbono saper condurre analisi dei mercati esteri, non solo da un punto di vista economico e geopolitico, ma anche sulla base delle regole specifiche e dei rischi fiscali di ciascun mercato, nonché sulle opportunità finanziarie per le imprese marchigiane.</p> <p>Avendo già approfondito la metodologia di analisi dei mercati esteri nei precedenti interventi formativi svolti nel 2010 e 2011, si richiede un approfondimento nella materia specifica sopra richiamata.</p>	
<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	Figure professionali da coinvolgere: Funzionari del Servizio committente	Tot. 13

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di: - Elaborare analisi di rischi fiscali dei mercati esteri e relative opportunità di investimento per le imprese marchigiane - Elaborare proposte di intervento ai tavoli di coordinamento di settore
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:</b>	- analisi da collegare alle analisi economiche, geopolitiche dei paesi di riferimento prima di redigere i programmi annuali degli interventi di settore; - elaborazione di proposte ai tavoli di coordinamento di settore
<b>INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:</b>	Misure di sostegno più efficaci e rispondenti per le imprese nei mercati di riferimento
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:</b>	- Analisi degli indicatori economici, geopolitici, etc. del paese di riferimento - Analisi delle problematiche di tipo finanziario e fiscale che affrontano le imprese nei vari mercati - Redazione dei piani di programmazione - Monitoraggio degli interventi realizzati
<b>CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza</b>	I principali contenuti da sviluppare sono: - Limiti all'entrata nel mercato di destinazione (imposizioni doganali, barriere tariffarie e barriere non tariffarie, ostacoli fiscali, vincoli normativi) - Metodologie, strumenti e strategia (contrattuali, logistiche, di pagamento, finanziarie, daziarie) per difendersi dai rischi derivanti dal mercato di destinazione (rischio paese) e dai rischi legati ai suoi operatori (rischi commerciali)



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Forme di investimento all'estero (ufficio di rappresentanza, filiali, joint venture)</li><li>- Incentivi ed agevolazioni finanziarie per le aziende</li><li>- Programmi di attrazione di investimento dall'estero</li><li>- Best practices e modelli eccellenti di sviluppo</li></ul>
<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li><li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li><li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li><li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li><li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li></ul> <p>b. <u>Durata</u>: n. 3 gg formative</p>



## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 6

<b>TITOLO del Progetto</b>	<b>Formazione linguistica per l'ottimizzazione della comunicazione istituzionale con organismi europei e internazionali</b>
----------------------------	---

<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio ed Attività promozionali</li> <li>- P.F. "Politiche comunitarie e autorità di gestione FESR e FSE"</li> <li>- Assemblea Legislativa Regionale - P.F. "Informazione e comunicazione"</li> <li>- Dipartimento delle Politiche integrate di Sicurezza</li> </ul>
---------------------------------------	---

<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	<p>Il Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio ed Attività promozionali, per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza, necessita di risorse professionali con specifiche competenze linguistiche per fronteggiare efficacemente due tipologie di attività ricorrenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricerca, valutazione, progettazione e confronto di programmi culturali, educativi e di cooperazione allo sviluppo, svolte attraverso internet per la reperibilità delle informazioni necessarie, che portano poi a contatti scritti e confronti diretti con gli operatori internazionali del settore.</li> <li>2. Attività promozionale, attraverso la partecipazione a fiere e/o organizzazione di eventi che richiedono contatti quotidiani e diretti con operatori internazionali</li> </ol> <p>Tali attività richiedono la padronanza della lingua inglese sostanzialmente a due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di comprensione concettuale e operativa dell'inglese utilizzato per la comunicazione mezzo web (livello base e medio)</li> <li>• Capacità di dialogo fluente per i contatti istituzionali che i funzionari del settore attivano con operatori internazionali (livello avanzato).</li> </ul> <p>Analoghe necessità, seppur relative a contesti di comunicazione diversi, sono state rappresentate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la P.F. "Politiche comunitarie" della Giunta, per i funzionari che hanno contatti diretti con gli uffici della UE e con omologhi funzionari di altri stati dell'Unione,</li> <li>- la P.F. "Informazione e comunicazione" del Consiglio regionale, per l'implementazione delle competenze dei giornalisti di colloquio fluente in lingua inglese.</li> <li>- Il Dipartimento delle Politiche integrate di sicurezza</li> </ul>
--	---

<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	<p>Dipendenti del Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio ed Attività promozionali</p> <p>Dipendenti della P.F. "Politiche"</p>	<p>N. 33 dipendenti (livello base - medio)</p> <p>N. 12 dipendenti (livello avanzato)</p> <p>n.7 dipendenti (livello</p>
------------------------------------	--	--



53

50

	comunitarie"	avanzato)
	Dipendenti della P.F. Informazione e comunicazione del Consiglio reg.le	n.9 (livello avanzato)
	Dipendenti del Dipartimento delle Politiche integrate di Sicurezza	n.6 (livello base -medio) n.4 (livello avanzato)
		Tot.le n. 71

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>ricercare, leggere e comprendere testi web in lingua inglese;</li> <li>scrivere format per progetti europei ed e-mail per contattare partner;</li> <li>Dialogare fluentemente con operatori internazionali di settore e/o con uffici della UE</li> </ul>
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale</b> della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettura e comprensione di pagine web;</li> <li>Redazione di brevi format richiesti per la progettazione europea;</li> <li>Redazione di brevi testi per la comunicazione mezzo web;</li> <li>Dialogo fluente.</li> </ul>
<b>INDICATORI DI QUALITA'</b> del prodotto:	Miglioramento della comunicazione istituzionale verso l'esterno con organi istituzionali europei e internazionali.
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO</b> collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>comprensione delle informazioni reperite on-line</li> <li>restituzione di brevi format richiesti per la progettazione europea</li> <li>restituzione di testi scritti per comunicare tramite web mail</li> <li>comunicazione verbale tra operatori internazionali di settore</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	Essendo differenziato il livello di conoscenze in ingresso dei singoli dipendenti interessati, la formazione linguistica andrà preceduta dalla somministrazione di un test di accesso, cui seguirà la progettazione dell'attività formativa, tenendo conto dei <u>diversi contesti organizzativi</u> di provenienza dei soggetti e delle <u>specifiche situazioni comunicative</u> .

<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aula interattiva per piccoli gruppi (max 10 persone) per i soggetti con un livello base e medio di competenza</li> <li>Lezioni individuali, per i soggetti con un livello avanzato di competenza</li> </ul> <p>b. <u>Durata</u>: il parametro durata per ciascuna tipologia didattica sarà orientativamente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>N.42 ore per il corso di gruppo</li> <li>N.35 ore per il corso individuale</li> </ul> <p><b>Tot.le n.26 gg. Formative</b></p>
--------------------------------------	---



**VINCOLI ORGANIZZATIVI E  
ATTENZIONI COMUNICATIVE**  
da segnalare

All'intervento formativo potranno accedere solo i dipendenti delle strutture proponenti. Possibilmente le attività formative andranno dilazionate nel tempo, per non ostacolare l'operatività delle strutture richiedenti.

  
SS

52



## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 7

TITOLO del Progetto	La gestione dei Siti della Rete Natura 2000	
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO TERRITORIO, AMBIENTE ED ENERGIA P.F. "Sistema delle aree protette, rete escursionistica regionale ed educazione ambientale"	
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	L'intervento formativo ha lo scopo di fornire ai partecipanti migliori conoscenze e competenze per lo svolgimento delle funzioni gestionali (attivazione di misure di conservazione, valutazione di incidenza, organizzazione/problematiche connesse a monitoraggio/controllo permanente dei Siti Natura 2000).	
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Figure professionali da coinvolgere: - Funzionari dei Servizi Ambiente e Agricoltura - Funzionari degli Enti gestori di Parchi e Riserve naturali delle Marche, - Funzionari delle Comunità Montane, - Funzionari delle Province	n.7 n.12 n.6 n.5  Tot. n.30

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di procedere alla raccolta di dati di monitoraggio, richiesti dall'UE per la gestione dei siti d'interesse comunitario, alla valutazione degli impatti e alla predisposizione di misure di conservazione.
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	Attivazione di un coordinamento operativo fra i diversi soggetti interessati alla gestione della Rete Natura 2000 relativamente a: - Misure di conservazione, - Valutazione di Incidenza, - Controllo e monitoraggio permanente dei siti.
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	Utilizzo consapevole ed efficiente del SIT per la realizzazione delle azioni necessarie e indicate al punto precedente.
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:	a. Modulazione e standardizzazione delle attività necessarie alla individuazione di specifiche <i>Misure di Conservazione</i> per ciascun sito Natura 2000, al fine anche del loro riconoscimento quali <i>Zone Speciali di Conservazione</i> ; b. Modulazione delle attività legate all'effettuazione della Valutazione di incidenza di piani ed interventi; c. Modulazione delle attività finalizzate all'esecuzione dei monitoraggi periodici e al popolamento della banca dati
CONOSCENZE richieste per	1. conoscenza ed utilizzazione dei dati naturalistici di base relativi alle specie ed agli habitat naturali di interesse



l'esercizio della competenza	<p>comunitario per la identificazione delle più opportune misure di conservazione che devono essere attivate</p> <p>2. criteri e metodi per la valutazione della significatività degli impatti di piani ed interventi sulle risorse naturali tutelate nei siti Natura 2000;</p> <p>3. monitoraggi naturalistici secondo le Linee guida nazionali e regionali</p> <p>4. utilizzazione dei sistemi informativi finalizzata ad una gestione quotidiana delle problematiche e modalità di popolamento delle banche dati.</p>
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	capacità di coordinare i soggetti istituzionali coinvolti nel sistema natura 2000
<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li> <li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li> </ul> <p>Il programma prevede il massimo coinvolgimento dei partecipanti alle lezioni di inquadramento teorico e di sintesi; saranno inoltre sviluppati in termini metodologici <i>case histories</i>, lavoro di gruppo e simulazioni.</p> <p>b. <u>Durata</u>: <b>n.3 gg formative</b></p>
<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b> da segnalare	Si evidenzia la possibilità di effettuare il corso oltre che presso le sedi della Regione anche presso le sedi delle Province o nei Parchi Regionali.



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

57

A handwritten signature in black ink.

54

A handwritten signature in black ink.



## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - 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"> <li>• analisi e valutazione della situazione finanziaria delle principali tipologie di imprese agricole e agroalimentari</li> <li>• analisi e valutazione delle esigenze di sviluppo e di investimento delle tipologie prese a riferimento</li> <li>• definizione di piani di sostegno efficaci</li> <li>• concertazione con istituti di credito</li> </ul>
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"> <li>• il sistema del credito e delle garanzie;</li> <li>• Basilea 2 e procedure di rating;</li> <li>• Entrata in vigore di Basilea 3 e impatto sul settore</li> <li>• gli strumenti di ingegneria finanziaria;</li> <li>• interventi pubblici per migliorare le condizioni di accesso da parte delle imprese agricole: <ul style="list-style-type: none"> <li>– guida e sostegno alle imprese agricole nella redazione del business plan</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione di fondi pubblici per finanziamenti agevolati</li> <li>- contributi in conto interessi su finanziamenti erogati dal sistema bancario</li> <li>- garanzie             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ tipologie</li> <li>→ modalità di intervento pubblico</li> </ul> </li> <li>• calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda</li> </ul> <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>
--	---

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

54

*[Handwritten signature]*

56

*[Handwritten mark]*

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 9

TITOLO del Progetto	La programmazione integrata tra fondi strutturali comunitari
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA

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

Sulla base della proposta presentata dalla Commissione europea il 6 ottobre 2011, recante norme comuni per tutti i fondi che operano all'interno di un quadro strategico comune, il secondo pilastro della PAC dovrà essere coordinato e complementare al primo pilastro e ad altri fondi dell'Unione, in particolare il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), il Fondo sociale europeo (FSE), il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). I fondi si inseriscono in un quadro strategico comune (QSC) definito a livello unionale, il quale a sua volta si tradurrà in contratti di partenariato a livello nazionale, recanti obiettivi e norme comuni per il loro intervento. Il quadro normativo comune agevolerà la gestione dei progetti, sia per i beneficiari che per le amministrazioni nazionali e favorirà la realizzazione di progetti integrati.

In tale contesto, la politica di sviluppo rurale conserva gli obiettivi strategici di lungo periodo che, in linea con la strategia Europa 2020, per il periodo 2014-2020 si traducono più concretamente nelle seguenti sei priorità:

1. promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali;
2. potenziare la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e la redditività delle aziende agricole;
3. incentivare l'organizzazione della filiera agroalimentare e la gestione dei rischi nel settore agricolo;
4. preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi dipendenti dall'agricoltura e dalle foreste;
5. incoraggiare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale;
6. promuovere l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali.

Queste priorità, corredate dei rispettivi indicatori di obiettivi, stanno alla base della programmazione che dovrà essere caratterizzata da tre elementi fondamentali per rafforzare la coesione economica e sociale e ridurre le disparità regionali, e precisamente:

**Concentrazione:** un'impostazione più strategica che consolidi le priorità dell'Unione sia a livello geografico (80% circa del finanziamento destinato alle regioni meno sviluppate), sia dal punto di vista tematico (strategia incentrata sugli obiettivi di Lisbona e Göteborg).

**Semplificazione:** riduzione del numero di regolamenti; meno obiettivi – meno Fondi; soppressione della suddivisione in zone, programmi sostenuti da un unico Fondo; una gestione finanziaria più flessibile; proporzionalità in materia di controllo, valutazione e monitoraggio; ammissibilità delle spese.

**Decentramento:** ruolo più incisivo delle regioni e dei soggetti locali.



<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	Figure professionali da coinvolgere:	
	Funzionari del Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca	N.5
	Funzionari del Servizio Istruzione, Formazione e Lavoro	n.5
	Funzionari del Servizio Programmazione, Bilancio e Politiche Comunitario	n.5
		Tot. 15

<b>ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE</b>	
<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di programmare, monitorare e valutare in modo integrato tra i diversi fondi strutturali
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:</b>	documenti programmatici integrati
<b>INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:</b>	semplificazione nella gestione degli interventi e nell'approvazione degli stessi.
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei diversi settori di intervento;</li> <li>- Analisi delle criticità e delle potenzialità del territorio;</li> <li>- Analisi degli strumenti di programmazione;</li> <li>- linee di indirizzo integrate;</li> <li>- Strutturare programmi e procedure semplificate per l'erogazione degli aiuti.</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	Conoscenze relative a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i nuovi regolamenti</li> <li>- gli interventi programmatici che interessano più fondi</li> <li>- la programmazione integrata</li> <li>- semplificazione nella programmazione e gestione delle risorse;</li> <li>- semplificazione nelle procedure di adozione degli atti di programmazione e di gestione.</li> </ul>
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	capacità di collaborare e integrare le proprie competenze con quelle dei funzionari che gestiscono altri fondi

<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li> <li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li> </ul>
	b. <u>Durata:</u> n. 6 gg formative



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

61

*[Handwritten signature]*

58

*[Handwritten mark]*



## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 10

<b>TITOLO del Progetto</b>	L'istruttoria dei progetti di ammodernamento delle imbarcazioni da pesca	
<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	Servizio Agricoltura, Forestazione e Pesca PF Attività Ittiche e faunistico-venatorie	
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	La normativa e la disciplina che regolano il settore pesca ha una ricaduta diretta sulle istruttorie delle domande di aiuto. La necessità di conoscere gli obblighi normativi relativi alla sicurezza e alle dotazioni minime di bordo che devono avere le imbarcazioni, determina l'opportunità di creare un percorso formativo finalizzato ad approfondire la conoscenza di aspetti tecnico-giuridici la cui competenza risulta essere delle Autorità Marittime.	
<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	Figure professionali da coinvolgere: Funzionari e istruttori della PF committente	Tot: 8

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di valutare tecnicamente progetti pervenuti, alla luce dei più recenti aggiornamenti normativi.
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale</b> della competenza:	corretta istruttoria delle domande di aiuto inerenti la misura 1.3 del FEP - "ammodernamento imbarcazioni da pesca"
<b>INDICATORI DI QUALITA'</b> del prodotto:	accelerazione dei tempi procedurali di istruttoria delle domande di aiuto relative all'ammodernamento delle imbarcazioni da pesca.
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO</b> collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dell'ammissibilità della domanda.</li> <li>- Controllo della documentazione prodotta dal beneficiario.</li> <li>- Controlli in loco.</li> <li>- Verifica degli impegni assunti dall'impresa.</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	Conoscenze relative alle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotazioni di sicurezza obbligatorie e facoltative a bordo;</li> <li>- licenze di pesca;</li> <li>- attrezzature di pesca in relazione alla licenza e ai vincoli imposti dalle normative;</li> <li>- i controlli effettuati dalla Capitaneria di Porto;</li> <li>- controlli ed attività ispettive in mare e in banchina, nella commercializzazione e in particolari tipologia di pesca;</li> <li>- i sistemi di certificazione delle catture.</li> </ul>



<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li><li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li><li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li><li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li><li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li></ul> <p>L'esposizione delle normative vigenti va accompagnata da analisi di casi concreti, con ampio utilizzo di esempi e di immagini, utilizzo copia di documentazione reale.</p> <p>b. <u>Durata</u>: <b>n.2 gg formative</b></p>
<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b> da segnalare	Necessità di avere a disposizione personale qualificato, sia per le conoscenze che per la didattica, da parte degli uffici delle Capitanerie di porto e del CNR-ISMAR.



60

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 11

TITOLO del Progetto	FSE: La gestione delle attività di controllo
---------------------	--

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SERVIZIO INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO P.F. "Istruzione, formazione integrata, diritto allo studio e controlli di primo livello"
-----------------------------------	---

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>L'Autorità di gestione del fondo sociale europeo (Fse) sta procedendo alla revisione del "Manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro". Tale revisione comporta, per la struttura proponente responsabile dei controlli di 1° livello, la necessità di prevedere momenti di formazione per nuovi addetti, di aggiornamento dei soggetti già impegnati nelle attività di gestione, nonché di aggiornamento, sulla base delle previste innovazioni, degli addetti, regionali e provinciali, al sistema dei controlli comunitari di 1° livello.</p> <p>Attraverso l'attività formativa proposta si intendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Condividere procedure uniformi di gestione</li> <li>▪ Condividere procedure uniformi di controllo</li> <li>▪ Approfondire le competenze e le attività di altri soggetti istituzionali parimenti coinvolti nel controllo dei fondi comunitari, con particolare attenzione alla tematica del contrasto alle frodi.</li> </ul>
--	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>Figure professionali da coinvolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.F. "Istruzione, formazione integrata, diritto allo studio e controlli di primo livello (gestione FSE - controllo di 1° livello)</li> <li>- P.F. "Controlli relativi ai fondi comunitari (autorità di Audit - controlli di 2° livello)</li> <li>- P.o. Autorità di pagamento e certificazione</li> <li>- Province</li> </ul>	<p>n.9</p> <p>n.2</p> <p>n.2</p> <p>n.10</p> <p>Tot. 19</p>
--------------------------------	--	---

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: verificare l'efficacia degli interventi cofinanziati FSE in relazione ad un corretto utilizzo delle risorse finanziarie
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	verifiche documentali e in loco degli interventi redazioni di verbali di accertamento
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione degli interventi correttivi e i conflitti in fase di gestione e rendicontazione.</li> <li>- ottimizzazione e rispetto dei tempi di lavoro dati</li> </ul>
	1. analisi delle norme





<b>DESCRIZIONE OPERATIVA</b> (fasi principali) DEL <b>PROCESSO DI LAVORO</b> collegato alla competenza	2. definizione degli obiettivi 3. gestione degli interventi 4. monitoraggi e controlli 5. rendicontazione 6. certificazione della spesa 7. attività di audit
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	Vincoli e opportunità, sia di natura contabile sia di natura settoriale, previsti dalle disposizioni generali e dalle modifiche introdotte con Regolamento n. 284/2009 e 396/2009.
<b>COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	Prospettare soluzioni alternative compatibili, piuttosto che "veti", nel rispetto del quadro normativo di riferimento.

<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	c. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):														
	- 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"/>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>modulo</th> <th>oggetto</th> <th>durata</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Condivisione di procedure uniformi di gestione</td> <td>1 g</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Condivisione di procedure uniformi di controllo</td> <td>1 g</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ruolo dell'OLAF, della Corte dei Conti e della Guardia di Finanza nel contrasto alle frodi</td> <td>1 g</td> </tr> </tbody> </table>			modulo	oggetto	durata	1	Condivisione di procedure uniformi di gestione	1 g	2	Condivisione di procedure uniformi di controllo	1 g	2	Ruolo dell'OLAF, della Corte dei Conti e della Guardia di Finanza nel contrasto alle frodi	1 g
	modulo	oggetto	durata												
1	Condivisione di procedure uniformi di gestione	1 g													
2	Condivisione di procedure uniformi di controllo	1 g													
2	Ruolo dell'OLAF, della Corte dei Conti e della Guardia di Finanza nel contrasto alle frodi	1 g													
Verifica degli apprendimenti attraverso una prova pratica sulla risoluzione di un caso concreto di ammissibilità dei costi.  d. <u>Durata</u> : n.3 gg formative															

<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b> da segnalare	Attuazione dell'intervento entro il primo semestre 2012
--	---


  
65

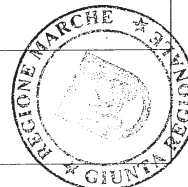
62

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 12

<b>TITOLO del Progetto</b>	<b>L'impatto del federalismo fiscale sul sistema delle politiche sociali regionali</b>	
<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI P.F. "Coordinamento delle Politiche Sociali e Politiche per l'Inclusione Sociale"	
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	La riforma delineata dalla legge costituzionale n. 3/2001, alla quale è seguita la legge n. 42/2009 con la quale si delega il Governo a dare piena attuazione all'art. 119 della Costituzione, richiede da parte dei funzionari della P.F. committente un approfondimento dell'impianto normativo in materia di federalismo fiscale, con particolare riferimento agli ambiti di autonomia finanziaria riconosciuti alle Regioni dalla legislazione nazionale, nel rispetto dei principi di solidarietà e coesione sociale.	
<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	Figure professionali da coinvolgere -funzionari regionali -coordinatori ATS	n. 15 n. 23  Tot. n. 38

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di predisporre atti normativi recanti proposte volte all'attuazione della riforma, in coerenza con quanto previsto dalla legislazione nazionale che riconosce alle regioni la possibilità di istituire, nell'ambito dei propri poteri legislativi in ambito tributario, nuovi tributi comunali e provinciali, rispettando gli ambiti di autonomia degli enti locali.
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:</b>	atti normativi/di indirizzo in materia
<b>INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:</b>	Appropriatezza, tempestività, efficacia ed efficienza degli interventi proposti dagli operatori.
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi della riforma sul federalismo fiscale, nei suoi aspetti giuridici e contabili</li> <li>- Definizione di ipotesi operative per implementazione della riforma in ambito regionale</li> <li>- Valutazione degli impatti sul territorio</li> </ul>
<b>CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza</b>	Legge n.42/2009



<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale)</li> <li>- Aula interattiva <span style="float: right;">X</span></li> <li>- Laboratorio formativo</li> <li>- Formazione e-learning</li> <li>- Formazione sul campo</li> </ul> <p>b. <u>Durata</u>: <b>n. 2 gg formative</b></p>
<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b>	<p>E' auspicabile che il corso si articoli in quattro mezze giornate formative per favorire la partecipazione del personale.</p>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

67

*[Handwritten signature]*

64

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 13

<b>TITOLO del Progetto</b>	L'impresa sociale nella programmazione regionale in materia di politiche sociali	
<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI P.F. "Coordinamento delle Politiche Sociali e Politiche per l'Inclusione Sociale"	
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	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.	
<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	Figure professionali da coinvolgere - funzionari regionali - personale dell'Agenzia regionale Sanitaria	n.20 n.4 Tot. n.24

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>interpretare e applicare la normativa regionale tenendo conto dell'impresa sociale;</li> <li>valutare la necessità di modifiche e integrazioni alla regolamentazione regionale di settore che tengano conto della specifica tipologia societaria</li> </ul>
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale</b> della competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>rassegna degli elementi regolamentari di settore che necessitano di una revisione</li> <li>rassegna degli elementi da tenere in considerazione nell'emanazione di nuovi atti regolamentari</li> </ul>
<b>INDICATORI DI QUALITA'</b> del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>livello di condivisione dei prodotti finali di cui al punto precedente</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO</b> collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>acquisizione degli elementi caratterizzanti della fattispecie giuridica dell'impresa sociale</li> <li>visione critica dell'attuale regolamentazione di settore</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenza della normativa di settore</li> <li>elementi caratterizzanti la fattispecie giuridica dell'impresa sociale</li> </ul>

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



	- Formazione sul campo <input type="checkbox"/> b. <u>Durata</u> : n. 2 gg formative
<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b> da segnalare	E' auspicabile che il corso si svolga entro il primo trimestre del 2012, per coerenza con la tempistica di approvazione della programmazione di settore.



66

69

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 14

TITOLO del Progetto	Strumenti regionali per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni sociali
---------------------	--

SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	DIPARTIMENTO PER LA SAI UTE E PER I SERVIZI SOCIALI P.F. "Coordinamento delle Politiche Sociali e Politiche per l'Inclusione Sociale"
--------------------------------	--

IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>La legge quadro per la riforma dell'Assistenza (legge n. 328/2000) inquadra l'ISEE nel nuovo modello di welfare, con la previsione che (come stabilisce l'art. 25) : "Ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal decreto legislativo 3 maggio 2000, n. 130".</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore della riforma del titolo V della Costituzione (legge Cost. n. 3/2001), l'ISEE non si pone più come strumento "obbligatorio" nel caso che un ente pubblico voglia determinare le condizioni di accesso ai servizi.</p> <p>Infatti, il carattere di obbligatorietà dell'ISEE deriva da un complesso di norme statali che potranno cedere a fronte di scelte eventualmente diverse che venissero adottate da parte delle singole Regioni, una volta che queste si siano pronunciate, con proprie leggi organiche, nella materia dei servizi sociali.</p> <p>Ciò significa che le Regioni potranno aderire ai diversi modelli di welfare locale, per adottare soluzioni più vicine all'impostazione della legge 328/00 (applicazione dell'ISEE), oppure soluzioni che si allontanano da essa, anche per quanto riguarda lo strumento dell'Indicatore della situazione economica.</p>
---	--

DESTINATARI DELL'INTERVENTO	<p>Figure professionali da coinvolgere</p> <p>-funzionari regionali</p> <p>-coordinatori ATS</p> <p>n. 8</p> <p>n. 23</p> <p>Tot. n. 31</p>
-----------------------------	---

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di definire i criteri di compartecipazione degli utenti finali al costo delle prestazioni sociali
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	atti normativi/di indirizzo
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	Appropriatezza, tempestività, efficacia ed efficienza delle proposte avanzate dagli operatori, nel rispetto della sfera di autonomia dell'ente locale





<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO</b> collegato alla competenza:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- approfondimento della normativa nazionale attualmente in vigore in materia di determinazione del concorso da parte degli utenti al costo delle prestazioni.</li> <li>- definizione di ipotesi operative per l'applicazione in ambito regionale della normativa nazionale</li> <li>- valutazione di impatto delle proposte sul territorio regionale</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	Conoscenza della legge di riforma del Welfare (legge n. 328/2000) e della riforma del titolo V della Costituzione, con particolare riferimento alla questione della definizione dei criteri per la determinazione del concorso da parte degli utenti al costo delle prestazioni, sulla base dei principi stabiliti dal decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109.
<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	<p>c. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li> <li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Laboratorio formativo <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li> </ul> <p>d. <u>Durata</u>: n. 2 gg formative</p>
<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b>	E' auspicabile che il corso si articoli in quattro mezze giornate formative per favorire la partecipazione del personale.



68

B

21

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 15

TITOLO del Progetto	Il rilevamento con strumentazione GPS e la rielaborazione dei dati acquisiti	
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PER LA PROTEZIONE CIVILE P.F. "Difesa della costa"	
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	La P.F. Difesa della Costa si è recentemente dotata di un sistema GPS "Leica System 1200" con il quale vanno effettuati rilievi finalizzati sia alla progettazione di opere pubbliche che al monitoraggio della linea di costa. L'evoluzione delle tecniche di rilevamento e il passaggio a sistemi di riferimento dinamici, comportano la necessità di adeguare le competenze tecniche dei dipendenti in materia, destinando l'intervento formativo anche ad altri tecnici del Dipartimento.	
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Le figure professionali da coinvolgere sono tecnici designati dalle strutture: - P.F. Difesa della costa - P.F. Difesa del suolo e risorse idriche - P.F. Tutela del mare - P.F. Attività generali di Protezione Civile	n. 6 n. 6 n. 1 n. 7  Tot.le 20

ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA	Essere in grado di: effettuare un rilevamento (geodetico e topografico) finalizzato sia alla progettazione di opere pubbliche sia al monitoraggio degli interventi sul territorio
RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:	Analisi e valutazione di: 1. progetti di una rete di inquadramento 2. progetti di monitoraggio di interventi e fenomeni naturali 3. Produzione di elaborati cartografici e DTM (modelli digitali del terreno) in differenti sistemi di riferimento 4. Pareri o aggiornamento di atti pianificatori
INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di pianificazione di rilievi geodetici e topografici;</li> <li>Utilizzo di differenti metodi di rilevamento (statici, cinemati);</li> <li>Utilizzo di differenti modalità cinematiche (rtk, cinematico post-processato);</li> <li>Post-elaborazione sia con dati rinex (da stazioni permanenti) sia con più ricevitori da rilievo statico</li> </ul>
DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO	a. Definire caratteristiche di reti di inquadramento b. Definire caratteristiche per attività di monitoraggio di interventi e fenomeni naturali c. Restituire dati acquisiti <i>in campagna</i>



collegato alla competenza:	d. Valutare criticamente i dati allo scopo di monitorare l'evoluzione dei siti
CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione alla geodesia satellitare</li> <li>• I sistemi multi satellitari</li> <li>• Il sistema GPS</li> <li>• Altri sistemi multi satelliti</li> <li>• Il segnale GPS</li> <li>• I metodi di rilievo GPS</li> </ul>
PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA	<p>a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li> <li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione sul campo <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul> <p>Una parte dell'intervento formativo andrà dedicato ad attività pratica di rilievo "in campagna"</p> <p>b. <u>Durata</u>: n. 4 gg formative</p>
VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE da segnalare	Per le attività esterne di rilievo, è necessario dotare i partecipanti di adeguata strumentazione tecnica; per l'attività di elaborazione dati ogni partecipante dovrà lavorare in aula informatica avendo a disposizione il software specifico in versione demo. La P.F. committente è in grado di indicare centri/società specializzate in materia.








70


72

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 16

<b>TITOLO del Progetto</b>	<b>Contabilita' pubblica e federalismo fiscale</b>	
<b>SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assemblea legislativa delle Marche</li> <li>- P.F. "Bilancio" della Giunta regionale</li> </ul>	
<b>IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE</b>	La normativa nazionale, ed in particolare il Dlgs. 118/2011 relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, ha introdotto nuovi modelli di contabilità economica da affiancare a quella finanziaria; di qui l'esigenza di acquisire competenze per la formazione di un sistema contabile regionale in raccordo con i sistemi contabili nazionali ed europei.	
<b>DESTINATARI DELL'INTERVENTO</b>	Figure professionali da coinvolgere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzionari di cat. D e Dirigenti interessati dell'Assemblea Legislativa</li> <li>- funzionari di cat. D e Dirigenti della P.F. Bilancio della Giunta regionale</li> </ul>	N. 8  N. 9  Tot.le n.17

## ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE

<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di formulare un nuovo schema di bilancio secondo le indicazioni legislative che entreranno in vigore dal 1° gennaio 2014.
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- piano integrato dei conti</li> <li>- progetto di schema di contabilità economica in relazione agli ordinari strumenti della contabilità finanziaria</li> </ul>
<b>INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:</b>	omogeneizzazione dei sistemi contabili
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi della normativa in materia</li> <li>- studio degli schemi di bilancio europei e nazionali</li> <li>- analisi delle peculiarità del bilancio della Giunta e del Consiglio e loro armonizzazione</li> <li>- adeguamento della nuova contabilità</li> </ul>
<b>CONOSCENZE richieste per l'esercizio della competenza</b>	Conoscenze contabili in ingresso di livello avanzato  Durante l'intervento formativo andranno approfonditi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il quadro normativo di riferimento</li> <li>- le relazioni tra contabilità finanziaria e contabilità economica</li> <li>- gli <u>strumenti operativi</u> per l'adeguamento del sistema contabile regionale</li> </ul>



<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	Capacità di interfacciarsi con i funzionari della comunità europea e dello stato
<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	e. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li> <li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li> <li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li> </ul> f. <u>Durata:</u> n. 5 gg formative
<b>VINCOLI ORGANIZZATIVI E ATTENZIONI COMUNICATIVE</b> da segnalare	Si segnala l'opportunità che il/i docente/i sia/no di provenienza governativa



72

75

## REPORT DI ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2012 - N. 17

TITOLO del Progetto	Formazione all'esercizio del ruolo di referente della formazione	
SERVIZIO/STRUTTURA COMMITTENTE	SEGRETERIA GENERALE P.F. "Organizzazione, amministrazione del personale e scuola di formazione del personale della pubblica amministrazione"	
IL PROBLEMA DI SVILUPPO CHE HA DETERMINATO LA RICHIESTA DI FORMAZIONE	<p>Con DGR n.1009/2011, concernente la disciplina di organizzazione e funzionamento della Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, la Giunta regionale ha ribadito che, al fine di garantire una programmazione formativa coerente al reale fabbisogno di sviluppo professionale del personale, la Scuola si avvale di una <b>rete di "referenti della formazione"</b>, coordinata dall'unità operativa preposta all'analisi del fabbisogno formativo e composta dai funzionari designati presso ciascun Servizio della Giunta e presso l'Assemblea legislativa regionale, in grado di analizzare i processi di lavoro di ogni struttura e quindi supportare la dirigenza nella individuazione del fabbisogno formativo coerente con le esigenze di sviluppo della struttura organizzativa di riferimento.</p> <p>La rete dei referenti della formazione opera essenzialmente attraverso collegamenti informativi, che producono uno "scambio di servizi" tra le singole strutture amministrative e la Scuola, e un costante afflusso di dati necessari per progettare un'offerta formativa "su misura".</p> <p>A seguito dell'ultimo processo di riorganizzazione amministrativa delle strutture della Giunta regionale, avvenuta nel mese di dicembre 2010, la composizione della rete dei referenti, su segnalazione di alcuni dirigenti di Servizio/Dipartimento, è stata modificata e n. 6 referenti neodesignati (sul totale di 14) non hanno ancora partecipato al percorso formativo specifico in metodologia formativa, previsto per l'esercizio del ruolo. Risulta quindi necessario prevedere un intervento formativo con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sviluppare le competenze connesse all'analisi del fabbisogno formativo dei referenti neo designati</li> <li>✓ Integrare i nuovi referenti nella rete, attraverso la messa in comune del "know how" finora acquisito dagli altri funzionari</li> </ul>	
DESTINATARI DELL'INTERVENTO	Figure professionali da coinvolgere:  referenti della formazione nominati con Decreto del Dirigente della P.F. committente	N.14





ANALISI DELLE COMPETENZE DA SVILUPPARE	
<b>DENOMINAZIONE DELLA COMPETENZA</b>	Essere in grado di: analizzare il fabbisogno formativo, organizzativo e individuale, della struttura di riferimento
<b>RISULTATO/PRODOTTO finale della competenza:</b>	report di analisi del fabbisogno formativo
<b>INDICATORI DI QUALITA' del prodotto:</b>	coerenza con i processi di lavoro e gli obiettivi/risultati della struttura di riferimento
<b>DESCRIZIONE OPERATIVA (fasi principali) DEL PROCESSO DI LAVORO collegato alla competenza:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interagire con i Dirigenti delle strutture di appartenenza per ricostruire la catena dei processi produttivi della struttura, condividere la <i>mission</i>, esplicitare la <i>vision</i> sui possibili miglioramenti alla luce degli obiettivi strategici di sviluppo definiti dalla Giunta Regionale</li> <li>2. Analizzare i processi critici, rilevare e analizzare in dettaglio le competenze necessarie per migliorare la qualità degli output, collaborare alla definizione delle priorità e all'individuazione dei possibili destinatari di un'offerta formativa</li> <li>3. Redigere una bozza di Rapporto sul fabbisogno formativo, per una prima verifica di fattibilità con la Scuola Regionale, in rapporto alle risorse e alle esigenze del processo di progettazione e di verifica</li> <li>4. Curare la stesura definitiva del Report di analisi del fabbisogno formativo, e condividerlo con il Dirigente del Servizio</li> <li>5. Interagire con i progettisti della Scuola in fase di progettazione dell'offerta formativa, sia per garantire la corrispondenza dell'offerta al fabbisogno rilevato, sia per pubblicizzare e promuovere l'offerta della Scuola all'interno della Struttura di appartenenza</li> <li>6. Collaborare con la Dirigenza e con i progettisti della Scuola per una valutazione ex post dei risultati prodotti nella struttura dall'evento formativo e sull'efficacia del trasferimento delle competenze nel contesto di lavoro.</li> </ol>
<b>CONOSCENZE</b> richieste per l'esercizio della competenza	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Il processo formativo e la formazione <i>competence based</i></li> <li>b. Il Processo di analisi del fabbisogno formativo e relativi strumenti</li> <li>c. La relazione tra la fase di analisi del fabbisogno con la fase di progettazione formativa e la fase di verifica degli apprendimenti</li> </ol>
<b>COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b> richiesti per l'esercizio della competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ capacità di interagire in modo efficace con dirigenti e personale assegnato alla struttura di riferimento</li> <li>✓ capacità di interfacciarsi con i progettisti della Scuola</li> </ul>



<b>PROPOSTA FORMATIVA DI MASSIMA</b>	a. <u>Metodologia didattica</u> (è possibile segnalare più di una tipologia):
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seminario (formazione unidirezionale) <input type="checkbox"/></li><li>- Aula interattiva <input checked="" type="checkbox"/></li><li>- Laboratorio formativo <input type="checkbox"/></li><li>- Formazione e-learning <input type="checkbox"/></li><li>- Formazione sul campo <input type="checkbox"/></li></ul>
	b. <u>Durata</u> : n. 3 gg formative



## PARTE TERZA

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



77

76

#### 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, compete al Segretario Generale, al Capo di Gabinetto, al Dirigente di Servizio/ Dipartimento della Giunta regionale e al Direttore generale dell'Assemblea legislativa regionale, 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 2012 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, purché 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 e di dipartimento della Giunta regionale e ai dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale con apposita circolare;
- conseguentemente i dirigenti di 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.



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 della struttura apicale, in collaborazione con gli altri dirigenti, 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 struttura dirigenziale della Giunta regionale ed all'Assemblea legislativa 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 per la protezione civile e il Dipartimento per la Salute e per i Servizi Sociali
- i Servizi della Giunta regionale
- l'Assemblea legislativa regionale, equiparata ad un servizio/dipartimento della Giunta regionale

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 (numero delle P.F. , integrato del numero di p.o. e a.p.) assegnate ad ogni servizio/dipartimento della Giunta regionale e all'Assemblea legislativa regionale
- 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.81 (vedi Tab. n.1), viene riportato il coefficiente formativo per ciascuna struttura della Giunta regionale e della Assemblea legislativa regionale, determinato secondo i criteri A, B e C di cui sopra.



78

### 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 2012 sviluppa un **numero totale di n.4107 giornate di formazione/uomo** di cui n. **1456** per la formazione di settore e n. **2651** per la formazione trasversale.

Le giornate di formazione/uomo, che corrispondono all'offerta formativa complessiva per l'anno 2012, vengono ripartite tra le strutture secondo il coefficiente formativo, come riportato nella Tab. n.2 a pag.82.

Ciascun dirigente, 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 regionale, dell'Assemblea legislativa regionale, dell'ASSAM (personale del ruolo unico regionale) nelle more della modifica della legge regionale n.9/1997, senza distinzione di categoria. L'accesso sarà altresì garantito al personale della Agenzia regionale sanitaria in conseguenza della sottoscrizione di specifica convenzione con la Giunta regionale.

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



79  
82



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.

#### 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.



80



Tab. 1 - DETERMINAZIONE DEL COEFFICIENTE FORMATIVO ANNO 2012

Cod.	Servizio/Struttura	Strutture assegnate (1)	Personale assegnato (2)	CRITERIO A	CRITERIO B	CRITERIO C	COEFF. (A+B+C)
SGG	SEGRETARIA GENERALE	24	78	2,273	1,863	3,250	7,386
ANL	ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI	33	142	2,273	2,562	5,917	10,752
BRT	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE	25	101	2,273	1,941	4,208	8,422
ICT	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	28	95	2,273	2,174	3,958	8,405
TAE	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	45	139	2,273	3,494	5,792	11,558
AFP	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	38	177	2,273	2,950	7,375	12,598
IAF	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	34	92	2,273	2,640	3,833	8,746
DSS	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI	20	41	2,273	1,553	1,708	5,534
GPR	GABINETTO DEL PRESIDENTE	15	58	2,273	1,165	2,417	5,854
DPS	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PER LA PROTEZIONE CIVILE	28	155	2,273	2,174	6,458	10,905
CONS	CONSIGLIO REGIONALE	32	122	2,273	2,484	5,083	9,841
<b>TOTALE</b>		<b>322</b>	<b>1200</b>	<b>25,000</b>	<b>25,000</b>	<b>50,000</b>	<b>100,000</b>

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 2012

God.	Servizio /Struttura	COEFF FORM	Gg Formazione/ uomo
SGG	SEGRETERIA GENERALE	7,386	303
ANL	ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI	10,752	442
BRT	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE	8,422	346
ICT	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	8,405	345
TAE	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	11,558	475
AFP	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	12,598	517
IAF	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	8,746	359
DSS	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI	5,534	227
GPR	GABINETTO DEL PRESIDENTE	5,854	240
DPS	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA E PER LA PROTEZIONE CIVILE	10,905	448
CONS	CONSIGLIO REGIONALE	9,841	404
totale		100	4107



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, elongated letter 'S' followed by a vertical stroke.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the letters "SM" in a cursive style.

85

A handwritten signature in black ink, possibly reading "Ned" followed by a flourish.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' or 'G' followed by a loop.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by a vertical stroke.

82

## RETE DEI REFERENTI DELLA FORMAZIONE

Cod.	Servizio /Struttura	REFERENTE	Tel.
SGG	SEGRETERIA GENERALE	Balducci Alessia	4255
ANL	ATTIVITA' NORMATIVA E LEGALE E RISORSE STRUMENTALI	Conti Federica	2343
BRT	BILANCIO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PATRIMONIO E POLITICHE COMUNITARIE	Poloni Eugenio	2303
ICT	INTERNAZIONALIZZAZIONE, CULTURA, TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITA' PROMOZIONALI	Giulianelli Laura Serresi Manuela	3716 2162
TAE	TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	Moroni Silvia	3868
AFP	AGRICOLTURA, FORESTAZIONE E PESCA	Mantovani Ilaria	3757
IAF	INDUSTRIA, ARTIGIANATO, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	Arnaldi Silvana Maria Carfagna Loredana	3778 3885
DSS	DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E PER I SERVIZI SOCIALI	Benedetti Elisabetta Mazzaferri Leonardo	7935 4028
GPR	GABINETTO DEL PRESIDENTE	Astuti Vitaliano	2355
DPS	DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE INTEGRATE DI SICUREZZA, LA PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO	Rossi Silvia	2177
CONS	CONSIGLIO REGIONALE	Felici Cristiana	5339



ALLEGATO ALLA DELIBERA

N° 1755 DEL 22 DIC 2011

ALLEGATO B

PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2012  
rivolto al personale della Regione Marche

## (A) QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA DESTINARE ALLA FORMAZIONE

Il decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n.122, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", stabilisce all'articolo 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 della Amministrazione per l'anno 2009, approvato con legge regionale 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
Totale €		541.222,29

**Pertanto la spesa autorizzata per la formazione del personale per l'anno 2012, pari al 50 % della spesa sostenuta nell'anno 2009, risulta complessivamente pari a € 270.611,00, così ripartita nei rispettivi capitoli di Bilancio:**

Tab.2

Capitolo	Oggetto	Spesa anno 2012
20704101	Formazione interna	253.580,00
20704102	Formazione esterna	17.031,00
Totale €		270.611,00

Con riferimento alla precitata **limitazione della spesa** e sulla base delle pronunce della Corte dei Conti, in particolare le deliberazioni n.116/2011 della Sezione regionale di controllo della Lombardia e n.55/2011 della Sezione regionale di controllo del Piemonte, la disposizione contenuta nel comma 13 dell'articolo 6 del decreto legge n.78/2010, riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente, **non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge.**

Pertanto le spese da sostenere dalla Amministrazione per **corsi obbligatori ai sensi del decreto legislativo 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro**, che per l'anno 2012 ammontano presumibilmente a complessivi € **22.100,00**, risultano aggiuntive rispetto alla spesa discrezionale autorizzata, portando l'importo complessivo disponibile per la formazione del personale nell'anno 2012, a € **292.711,00**, come riportato nella Tab.3 seguente:

Tab.3

Capitolo	Oggetto	Spesa anno 2012
20704101	Formazione interna (compresa formazione obbligatoria D.Lgs.81/2008)	275.680,00
20704102	Formazione esterna	17.031,00
Totale €		292.711,00



**(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 € 292.711,00 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 2012 tra il personale del comparto e la dirigenza, riassunta nella tabella che segue:

Tab. 4

Area contrattuale	Ripartizione Risorse 2011
Comparto	248.804,00
Dirigenza	43.907,00
TOTALE	292.711,00

**(C) COPERTURA FINANZIARIA DEL PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2012**

L'onere del presente accordo farà carico sui capitoli del Bilancio di Previsione per l'anno 2012, secondo gli importi specificati nella precedente Tab.3.

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 4.

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

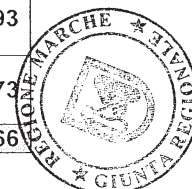
Nell'**allegato A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente accordo, viene descritta l'articolazione della struttura del programma 2012 e vengono riportate nel dettaglio le attività formative programmate, rivolte al personale del comparto e alla dirigenza.

Il programma di formazione sviluppa complessivamente **n. 220 giornate formative** e **n.746 moduli e-learning**, così come riportato in sintesi nella tabella seguente:

Tab. 5

**GIORNATE FORMATIVE SVILUPPATE DAL PROGRAMMA FORMATIVO 2012**

PROGRAMMA FORMATIVO 2011	FORMAZIONE IN AULA	MODULI E-LEARNING	tot.le gg formative
FORMAZIONE DI SETTORE	93	---	93
FORMAZIONE TRASVERSALE	127	746	873
tot.le gg formative	220	746	966



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

*[Handwritten signatures and initials, including '88', 'SMO', and a circled '2']*



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, e che a carico dello stanziamento di competenza per l'anno formativo 2012 è programmata una spesa pari a € 23.500,00.

Il costo complessivo, pari a € 275.680,00, derivante dall'attuazione delle attività formative programmate per l'anno 2012 è stato calcolato secondo i seguenti parametri:

- costo medio di € 1.250,00/giornata formativa d'aula, derivato dai dati di gestione del capitolo 20704101 del bilancio 2011, aggiornato al mese di novembre 2011.
- costo medio di €140/modulo e-learning, ciascuno pari a 7 ore/allievo di erogazione on-line (vedi parametri CNIPA).

