

ALLEGATO A

PIANO TRIENNALE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE 2023/2025 rivolto al personale regionale, al personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS), all'ufficio speciale per la ricostruzione (USR) e al personale dell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca (AMAP) e Programma formativo 2023

1. Premessa

Il comma 1 dell'art.36 della L.R. 18/2021 individua la Scuola come la struttura interna deputata alla formazione del personale regionale e degli enti dipendenti.

Il comma 6, del medesimo articolo stabilisce che la Giunta regionale approva il piano triennale delle attività formative del personale dipendente e che il piano è soggetto ad aggiornamento annuale.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL comparto Enti Locali per il triennio 2019-2021, il quale dedica il Capo V alla formazione del personale.

Il comma 3 dell'art.54 stabilisce testualmente: *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”.*

La formazione viene inoltre individuata dal CCNL come leva strategica per i processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Il presente Piano viene pertanto redatto in conformità a quanto previsto dagli artt.54-55 e 56 del predetto CCNL..

Esso inoltre viene programmato in integrazione rispetto ai Piani confluiti nel PIAO – Piano integrato attività e organizzazione di cui all.art.6 del D.L.80/2021, ossia:

- Piano della performance
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Piano dei fabbisogni di personale
- Piano del lavoro agile

Con il PIAO 2022-2024 approvato con DGR n.507 del 02/05/2022, sono stati definiti i nuovi Assi formativi per il triennio di riferimento. Tali assi sono stati riconfermati anche con il PIAO 2023-2025. Gli assi formativo sono:

ASSE 1 – Management e soft skills

Asse 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

Asse 3 – Rafforzare l'azione amministrativa.

Asse 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali

Asse 5 – La Sicurezza aziendale

Tali assi formativi sono stati individuati e messi in coerenza sia con gli obiettivi strategici individuati dal PIAO stesso al fine di supportarne il conseguimento, sia con la Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile, approvata il 13 Dicembre 2021 con la DAAL n° 25, al fine di supportarne la realizzazione.

2. Stato di attuazione del programma formativo 2022 e dati consuntivi triennio 2020-2022

La Giunta regionale con deliberazione n. 508 del 02/05/2022, ha approvato il Programma formativo rivolto al personale regionale, dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS), dell'ufficio speciale per la ricostruzione (USR) e dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM) per il triennio 2022-2024, e ha definito nello specifico gli interventi formativi da realizzare nel corso del 2022.

In merito alla realizzazione del programma formativo 2022, la Scuola ha scontato il ritardo dovuto all'adozione del PIAO quale nuovo strumento di programmazione, nel mese di maggio dello stesso anno.

Costituendo pertanto il programma formativo una sezione del PIAO, la sua realizzazione è andata a regime dopo l'approvazione dello stesso.

Questa tempistica ha fatto sì che, di alcune delle attività formative dedicate alle soft skills ricomprese nell'ASSE 1, la cui realizzazione era prevista tramite l'acquisizione di servizio formativo mediante procedura di evidenza pubblica, sia stata realizzata solo la fase di programmazione e affidamento.

La fase di esecuzione sarà pertanto avviata e realizzata nel corso del presente triennio di programmazione.

Tutte le altre attività formative programmate sono state realizzate ad eccezione del corso cod. SDA.5 la cui ultima lezione sarà erogata a Gennaio 2023; lo SDA.6 che, essendo conseguente allo SDA 5 sarà pianificato entro i primi tre mesi dell'anno 2023.

Si precisa inoltre che, a seguito di richieste di particolare urgenza e rilevanza, in presenza di disponibilità economiche, sono stati realizzati anche 4 corsi fuori piano. Nello specifico:

- FP03-2022 - Il trattamento del personale degli enti dipendenti
- FP04-2022 – Nuovo portale acquistirete: il nuovo Mercato Elettronico caratteristiche e funzionamento
- FP05-2022 - Laboratorio di Mappatura integrata dei processi
- FP06-2022 – Il costo della manodopera e gli oneri della sicurezza nelle procedure di gara

In quanto all'utilizzo delle risorse economiche stanziare, a fronte di Euro 299.147,76 (di cui Euro 253.580,00 di risorse programmate con DGR 508 del 02/05/2022 e Euro 19.147,76 di variazioni apportate), sono state impegnate risorse per euro 272.887,69.

Inoltre il Laboratorio RAM.14 - Laboratorio di programmazione e progettazione integrata nell'Ambito dell'Agenda regionale di sviluppo sostenibile – è stato finanziato con risorse provenienti dal MITE e messe a disposizione dal Settore Fonti energetiche, rifiuti, cave e miniere, per complessivi Euro 20.735,39

Il 2022 è stato anche l'anno in cui è stata data una forte spinta data formazione esterna attraverso i seguenti canali:

- INPS - programma "VALORE PA
- Progetto " Syllabus"
- Progetto U4job – Formez/Agid
- SNA – Piano di formazione nazionale per la PA
- Formazione esterna presso altre agenzie formative

L'integrazione dei due sistemi di formazione (interna ed esterna) ha permesso:

- di soddisfare una richiesta sempre crescente di formazione da parte dei dipendenti e delle strutture della giunta regionale in crescente aumento dal 2021;

- di potenziare i corsi sulla digitalizzazione, usufruendo dei percorsi specifici messi a disposizione dal Ministero della Pubblica Amministrazione gratuitamente;
- di differenziare l'offerta formativa integrando pertanto i corsi brevi erogati direttamente dalla Scuola, con corsi di perfezionamento e master;
- di coordinare l'intero sistema di formazione per i dipendenti regionali ed evitando in questo modo sovrapposizione e duplicazioni;

Per quanto attiene alla gestione delle attività formative programmate, come detto al paragrafo 1), il 2022 è stato il primo anno di realizzazione del nuovo assetto programmatico della formazione, basato sui seguenti assi tematici strategici:

Asse 1 – Management e soft skills

Asse 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

Asse 3 – Rafforzare l'azione amministrativa

Asse 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali

Asse 5 – La Sicurezza aziendale

Di seguito la tabella riportante i dati relativi al numero di attestati rilasciati nel **triennio 2020-2021-2022** al 28/12/2022

Struttura	SESSO		Totale complessivo
	F	M	
ARS	50	58	108
Categoria B	0	7	7
Categoria C	14	6	20
Categoria D	32	27	59
Dirigente	4	18	22
AMAP	104	57	161
Categoria B	1	4	5
Categoria C	30	18	48
Categoria D	73	33	106
Dirigente	0	2	2
Consiglio	105	48	153
Categoria B	1	3	4
Categoria C	52	23	75
Categoria D	52	22	74
Dirigente	0	0	0
Giunta	3584	2231	5815
ALTRO	0	1	1
Categoria A	4	0	4
Categoria B	399	337	736
Categoria C	1147	603	1750
Categoria D	1953	1216	3169
Dirigente	81	74	155
Ufficio Speciale Ricostruzione	139	107	246

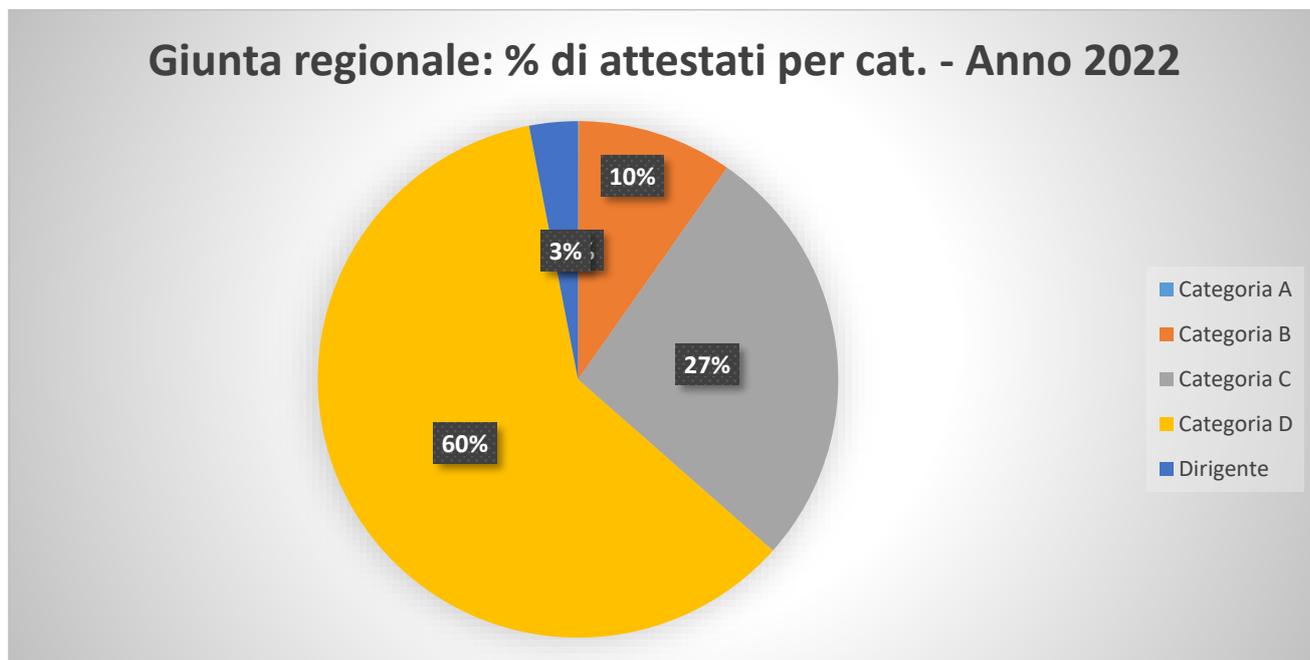
ALTRO	0	0	0
Categoria B	18	8	26
Categoria C	45	40	85
Categoria D	76	52	128
Dirigente	0	7	7
Totale complessivo	3982	2501	6483

Rispetto al triennio 2019-2021 il risultato è stato di un + 20%

Di seguito la tabella riportante i dati relativi al numero di attestati rilasciati nella sola **annualità 2022**

Struttura	SESSO		Totale complessivo
	F	M	
ARS	29	33	62
Categoria B		6	6
Categoria C	9	1	10
Categoria D	19	16	35
Dirigente	1	10	11
AMAP	65	29	94
Categoria B	1	4	5
Categoria C	23	7	30
Categoria D	41	18	59
Dirigente			0
Consiglio	47	22	69
Categoria B	1	2	3
Categoria C	17	12	29
Categoria D	29	8	37
Dirigente			0
Giunta	1257	700	1957
ALTRO			0
Categoria A	1		1
Categoria B	103	86	189
Categoria C	348	177	525
Categoria D	776	407	1183
Dirigente	29	30	59
USR	86	60	146
ALTRO			0
Categoria B	11	1	12
Categoria C	23	23	46
Categoria D	52	31	83
Dirigente		5	5
Totale complessivo	1484	844	2328

Di seguito il grafico relativo alla quota percentuale di attestati rilasciati per categoria contrattuale, per i soli dipendenti della Giunta regionale



In merito alla formazione esterna, il forte potenziamento dato a questo canale formativo, nonostante la dotazione economica invariata rispetto all'annualità precedente, ha permesso di raggiungere i seguenti obiettivi:

POGRAMMA "VALORE PA"

L'informativa relativa ai corsi è stata, per il primo anno, diffusa presso tutte le strutture della Giunta regionale, diversamente da quanto fatto fino al 2021 quando la gestione era assegnata a singole strutture dirigenziali.

Le candidature raccolte sono state in totale 90 contro le 24 del 2021.

I corsi che saranno effettivamente attivati dalle università sono invece risultati afferenti a 52 delle 90 candidature.

Di queste, non tutte saranno accolte per indisponibilità di posti presso i diversi corsi attivati dalle Università

Tuttavia il numero di candidature proveniente dall'Amministrazione regionale, in virtù di una comunicazione ampia ed efficace gestita dalla Scuola anche tramite la POINT, ha permesso l'innalzamento del numero di iscrizioni.

PROGETTO SYLLABUS:

Su 333 dipendenti abilitati alla piattaforma di formazione, 298 risultano registrati, di cui 267 hanno eseguito l'entry test per la valutazione delle competenze digitali e 92 hanno iniziato i moduli formativi completando in totale 552 corsi nelle varie aree individuate per il potenziamento delle competenze digitali.

Nel corso dell'anno 2023, si ha in previsione di sollecitare tutti coloro che hanno effettuato l'entry test a frequentare almeno i corsi relativi allo sviluppo di competenze per le quali si è ottenuto il risultato più basso, e di metterne in formazione altri 500.

PROGETTO U4JOB:

Sono stati iscritti ai corsi di formazione sulle competenze digitali 260 dipendenti regionali.

CORSI DI FORMAZIONE DELLA SNA - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai corsi erogati dalla SNA sono stati assegnati, con DGR 274 del 14.3.2022, 10.000,00 euro dei 30.000 in dotazione complessiva per la formazione esterna.

I dipendenti regionali a cui è stata approvata la richiesta di iscrizione ai corsi sono stati complessivamente 78

FORMAZIONE ESTERNA

Il totale di partecipanti a corsi di formazione esterna sono stati 59.

Su una dotazione di euro 20.000, sono stati spesi euro 17.642,32.

Sono rimasti disponibili soltanto € 2.357,68 a causa di corsi autorizzati ma poi non svolti dalle società per mancanza di partecipanti o per altre causali.

Nella tabella sottostante sono riportati i dati di partecipazione alla formazione esterna nel triennio 2020-2022

	2020	2021	2022
N. partecipanti formazione esterna (dato aggregato SNA + corsi esterni)	51	71	137

3. Modalità di programmazione della formazione per il triennio 2023-2025

Il D.L.80/2021, all'art.6, dispone l'adozione, per le Pubbliche Amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, all'interno del quale confluisce anche il Piano di formazione del personale.

Inoltre, come descritto in premessa sia il PIAO che di conseguenza il Piano di formazione, dovranno essere coerenti con la Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile.

Con DGR n.274 del 14/03/2022, recante "Legge regionale n. 18/2021, articolo 36 comma 5 - Disciplina per l'organizzazione e il funzionamento della Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione e per la tenuta dell'Albo dei formatori", sono state aggiornate le modalità per la rilevazione del fabbisogno formativo, al fine di rendere coerente l'offerta formativa della Scuola con gli obiettivi strategici dell'ente. Tale rilevazione è funzionale alla predisposizione del presente Piano e al suo aggiornamento annuale.

L'all.A alla precitata deliberazione recita testualmente: La rilevazione del fabbisogno formativo non si configura pertanto come una raccolta di desiderata delle diverse strutture regionali finalizzata all'organizzazione di corsi "on-demand", quanto invece è un processo di contestualizzazione degli obiettivi alti e strategici individuati a monte del processo di programmazione della formazione, e rilette nell'ambito delle singole strutture e trasversalmente su tutto l'assetto organizzativo regionale.

Fatta questa premessa, il programma formativo per l'annualità 2023, riconferma gli orientamenti strategici assunti nel triennio 2020-2022 ossia:

- la valorizzazione e potenziamento di quelle competenze e comportamenti che facilitano la produzione di **Valore Pubblico** definito, dalle Linee guida della Funzione Pubblica del 2017

come “il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”. La creazione di Valore Pubblico è perseguibile a fronte di un ripensamento delle dinamiche sottese all'azione amministrativa le quali devono necessariamente mettere al centro l'utente finale. Si tratta di un cambio culturale, di un cambio di prospettiva e di una modifica dei comportamenti del civil servant, che può anche essere sostenuto con processi formativi ad hoc.

- lo sviluppo e il potenziamento di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali anche al fine di una efficace programmazione/attuazione del PNRR, come da orientamenti assunti dal Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano della PA, presentato a gennaio 2022 dal Ministro della Pubblica Amministrazione.
- la programmazione integrata da attuare sia nell'ambito del PIAO della Regione Marche, che negli altri Programmi strategici dell'ente, ivi inclusa la Strategia regionale di sviluppo sostenibile;
- orientare le modalità didattiche, in particolar modo per la formazione obbligatoria, in modo da renderle compatibili e sostenere il lavoro agile e il lavoro da remoto. Laddove opportuno infatti, la formazione verrà progettata a moduli brevi e specialistici ed erogata in modalità di webinar sincroni, riproposti poi in modalità a-sincrona;
- l'osservazione del contesto economico-sociale-tecnologico in cui si muove la Pubblica Amministrazione e che spinge verso la necessità di potenziare:
 - la capacità di cambiamento;
 - la spinta alla digitalizzazione come mezzo di semplificazione e trasparenza;
 - la capacità di leggere scenari spesso imprevedibili e di complessa lettura;
 - la capacità di dialogare e dare risposte ai target delle politiche pubbliche.
- l'osservazione del contesto interno in cui operano i dipendenti della nostra amministrazione e che necessita di potenziare:
 - la capacità di integrazione, interazione e collaborazione inter e intra unità organizzative;
 - mantenere attiva e migliorare la capacità di lavorare in smart working;
 - l'accompagnamento del nuovo personale assunto a fronte di pensionamenti consistenti.
- L'ampliamento della partecipazione delle categorie contrattuali B ai circuiti formativi grazie all'introduzione di percorsi prioritariamente dedicati a tale categoria;
- Il mantenimento di percorsi formativi che integrano i diversi livelli di governance amministrativa, coinvolgendo nei medesimi corsi personale regionale e personale degli enti locali;
- La sperimentazione di percorsi formativi innovativi o di metodi didattici non ancora sperimentati da parte del personale della Scuola al fine della loro trasferibilità al contesto regionale.

Elemento di novità del nuovo triennio di programmazione, è l'integrazione tra formazione programmata nell'ambito del presente Piano e le misure volte alla valorizzazione del personale approvate e organizzate dal Settore “Scuola di formazione PA e Valorizzazione del personale”.

La prima misura adottata dal Settore, in integrazione tra formazione e azioni a sostegno della valorizzazione del personale, è il servizio di “Coaching individuale” concepito e progettato a valle del percorso formativo intrapreso da un gruppo di dirigenti della nostra Amministrazione, sul tema della “Leadership agile” (Cod.MNG.7-2022 - Sviluppare la leadership agile).

Le specifiche misure che il Settore adotta in materia di “Valorizzazione del personale”, per omogeneità di obiettivi, sono programmate nell'ambito dell'Asse 1.

4. Assi tematici

Come già descritto nel paragrafo 3., la presente programmazione mantiene invariati gli Assi strategici secondo i quali programmare la formazione, come già definiti nel PIAO 2023-2025

Gli Assi di programmazione formativa per il triennio 2023-2025 sono pertanto:

Asse 1 – Management e soft skills

Asse 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

Asse 3 – Rafforzare l'azione amministrativa

Asse 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali

Asse 5 – La Sicurezza aziendale

ASSE 1 – Management e soft skills

Obiettivo dell'Asse formativo è il potenziamento sia delle competenze manageriali intese come:

- Programmare e lavorare per obiettivi
- Programmare in maniera integrata
- Project management
- Monitorare e valutare piani, programmi, progetti
- Visione e programmazione strategica

che delle soft skills intese come:

- Orientamento all'innovazione;
- Orientamento all'utente finale;
- Leadership
- Lavoro in squadra
- Comunicazione assertiva

In questo Asse sono pertanto ricompresi gli interventi formativi che maggiormente incidono sui comportamenti dei Pubblici dipendenti e che sono ritenuti rilevanti al fine del pieno raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici e operativi di mandato.

Infine, sono ricomprese in questo Asse le misure a sostegno della "Valorizzazione del personale"

Asse 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

Obiettivo dell'Asse è quello di sostenere la reingegnerizzazione dei processi di lavoro, digitalizzando, semplificando e rendendo trasparente l'azione amministrativa.

Ulteriore obiettivo dell'Asse è l'integrità dell'agire amministrativo finalizzata a prevenire comportamenti e forma di corruzione.

Una efficace ed efficiente amministrazione non può prescindere da una matura e pervasiva cultura di prevenzione della corruzione e della messa in azione di misure formative e informative a supporto dell'integrità.

Sono da ricondurre inoltre a questo asse formativo gli interventi finalizzati a:

- sviluppare le competenze digitali per la reingegnerizzazione e semplificazione dei processi di lavoro;
- sviluppare competenze di pianificazione dei processi di lavoro in un'ottica di maggior efficacia organizzativa;
- sviluppare conoscenze e competenze di organizzazione dei processi di lavoro e dei procedimenti in un'ottica di prevenzione della corruzione, di potenziamento dell'integrità e di applicazione efficace delle misure anticorruptive;
- sviluppare competenze di pianificazione dei processi di lavoro in un'ottica di migliore e più trasparente accesso ai servizi da parte degli utenti esterni;
- norme in materia di privacy e accesso ai dati;

- attuare la piena transizione verso un'amministrazione digitale;
- potenziare la comunicazione e il rapporto con l'utente finale attraverso nuovi media e web.

Asse 3 – Rafforzare l'azione amministrativa.

Obiettivo dell'Asse è quello di formare le competenze tecnico-amministrative-contabili più critiche per il successo e il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'ente, primi fra i quali quelli connessi all'attuazione del PNRR, del nuovo settennio di programmazione dei Fondi Strutturali, della strategia di sviluppo sostenibile.

Pertanto sono da ricondurre a questo asse formativo gli interventi di formazione in materia di:

- contratti e appalti;
- programmazione dei fondi anche in modalità integrata inter-servizio e iner-fondo;
- sistemi di gestione, controllo e monitoraggio della spesa e dei fondi pubblici (PNRR, FSE, FESR, FEASR ecc.);
- bilancio e contabilità;
- diritto amministrativo;
- strategia di sviluppo sostenibile
- formazione linguistica a sostegno di ruoli professionali per i quali è indispensabile la conoscenza della lingua inglese.

Asse 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali

Obiettivo dell'Asse è quello di supportare il potenziamento di competenze di nicchia, legate allo sviluppo di progetti e ambiti tematici specifici ritenuti comunque strategici dall'ente.

In considerazione delle premesse generali al programma di formazione, le attività da ricondurre a questo asse saranno da ritenersi residuali rispetto a quelle inserite negli altri assi. Assorbiranno pertanto una percentuale massima del 10% della dotazione finanziaria complessiva di ciascuna annualità

Asse 5 – La Sicurezza aziendale

Obiettivo del presente Asse è quello di prevenire i rischi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro del personale regionale e di quello degli Enti dipendenti in accordo alla normativa vigente.

Rientrano in questo asse tutte le azioni formative obbligatorie ai sensi del D.Lgs 81/08 e le ulteriori misure facoltative e informative che l'Amministrazione intende necessario promuovere.

5. Integrazione con la formazione esterna

Si conferma la strategia di integrazione della formazione attuata nell'ambito del programma formativo annuale/triennale del personale regionale, con i canali di formazione non in-house, tra i quali:

- **Formazione esterna**
Nel caso in cui si manifestassero esigenze formative ulteriori rispetto ai corsi programmati dal piano formativo per l'anno di riferimento, i dipendenti possono essere autorizzati a frequentare corsi di formazione altamente specifici e settoriali organizzati da soggetti esterni all'Ente, pertinenti con le funzioni svolte, per massimo 2 corsi annui a dipendente e/o, considerando le richieste complessive, fino al raggiungimento del budget previsto.
- **Formazione in adesione a piani di formazione nazionali**
 - Progetto "Syllabus" dedicato allo sviluppo delle competenze digitali previste dal Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica al quale saranno iscritti ulteriori dipendenti regionali oltre i 500 già comunicati per il 2022;

- Piano nazionale di formazione in materia di appalti promosso da ITACA rivolto ai RUP regionali ai fini della qualificazione e formazione continua delle Stazioni Appaltanti
- INPS Valore PA. Si rinnova l'impegno a scegliere un ambito tematico coerente con i fabbisogni formativi dell'ente e a coordinare l'adesione dei dipendenti regionali all'iniziativa;
- PA110e lode: proseguirà l'azione informativa presso tutto i dipendenti regionali rispetto alle modalità di adesione al progetto
- FORMAZIONE SNA: proseguirà la regia della Scuola ai fini della gestione delle adesioni individuali, autorizzate dalla dirigenza, ai corsi proposti dal programma formativo della SNA.

6. Integrazione con il territorio

La Scuola di formazione PA, oltre a dedicarsi alla formazione del personale regionale e degli Enti dipendenti, ha un canale di formazione dedicato ai dipendenti degli enti territoriali, e uno specifico per i Comandi di Polizia Locale. Questi ambiti di formazione sono finanziati con risorse di bilancio, e attivano seminari informativi afferenti a 7 ambiti tematici il primo e corsi specifici di settore il secondo. A questi eventi hanno accesso, in ragione dei posti disponibili prioritariamente riservati agli enti locali, anche i dipendenti regionali. Viene rivolta a questi target di utenti un tipo di formazione funzionale all'attuazione delle politiche territoriali dell'Amministrazione regionale.

Viene mantenuta pertanto attiva la modalità formativa, per alcune iniziative formative, integrata tra dipendenti regionali e dipendenti degli enti locali.

Si fa riferimento in particolar modo ai corsi di "Project management", funzionali a supportare il potenziamento di competenze per la gestione di progetti complessi tra i quali anche quelli finanziati con il PNRR.

Nella sezione seguente, vengono riassunte in tabella e descritte nel dettaglio le attività formative programmate e da realizzare nel corso del 2023.

PROGRAMMA FORMATIVO anno 2023
(schede dei corsi)

**PROGRAMMA FORMATIVO RIVOLTO AL PERSONALE REGIONALE, AL PERSONALE ARS E AL PERSONALE ASSAM –
Anno 2023**

Codice	ASSE 1. ASSE 1. MANAGEMENT E SOFT SKILLS – MNG	n. edizioni	n. giornate	totale
A1.MNG.1	Sviluppare i pensieri manageriali (sistemico, prospettico, innovativo, strategico)	1	4	4
A1.MNG.2	Project Management	6	5	30
A1.MNG.3	Programmare e lavorare per obiettivi	4	2	8
A1.MNG.4	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	5	2	10
A1.MNG.5	Comunicazione assertiva	5	2	10
A1.MNG.6	Team building	8	2	16
A1.MNG.7	Sviluppare la leadership agile	5	3	15
A1.MNG.8	Responsabilizzazione e orientamento all'utente	4	2	8
A1.MNG.9	Problem solving e pensiero creativo	6	2	12
A1.MNG.10	Sperimentazione didattica: sviluppare i pensieri manageriali	1	4	4
A1.MNG.11	Coaching individuale per dirigenti	10	1,5	15
Totale ASSE 1				132
	ASSE 2 – SEMPLIFICARE, DIGITALIZZARE E RENDERE TRASPARENTE – SDA	n. edizioni	n. giornate	totale
A2.SDA.1	L'applicazione della normativa in materia di Privacy nelle attività dell'amministrazione regionale	1	1	1
A2.SDA.2	Codice di comportamento	0,1	4	0,4
A2.SDA.3	Anticorruzione su procedimenti a rischio - procedimento appalti	3	1,5	4,5
A2.SDA.4	Etica pubblica e comportamento etico - Focus su rischio frodi	3	0,5	1,5
A2.SDA.5	Diritti di accesso, accesso civico, accesso dei consiglieri regionali. Procedimento e rapporti con la privacy	1	1	1
A2.SDA.6	Laboratorio di miglioramento organizzativo	1	4	4
Totale ASSE 2				12,4
	ASSE 3 – RAFFORZARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA – RAM	n.edizioni	n.giornate	totale
A3.RAM.1	FORMAZIONE NEO ASSUNTI Dipendenti Regionali	5	3,5	17,5
A3.RAM.2	Le figure professionali degli appalti: il RUP_livello base	1	1	1
A3.RAM.3	Le figure professionali degli appalti: il RUP_livello avanzato	1	1	1
A3.RAM.4	Le figure professionali degli appalti: il Direttore dei Lavori	1	0,5	0,5
A3.RAM.5	Le figure professionali degli appalti: il DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZI E FORNITURE	1	0,5	0,5
A3.RAM.6	Le figure professionali degli appalti: il COLLAUDATORE	1	0,5	0,5
A3.RAM.7	Le figure professionali degli appalti: il VERIFICATORE DI CONFORMITA'	1	0,5	0,5
A3.RAM.8	LABORATORIO BASE SULLE PROCEDURE DI ACQUISTO DI SERVIZI E FORNITURE	1	4	4
A3.RAM.9	English for users	42	2,1	87,2

A3.RAM.10	Concessioni e partenariato pubblico privato	1	1	1
A3.RAM.11	Enti di diritto pubblico, società partecipate ed in house	1	1	1
A3.RAM.12	Il nuovo codice degli appalti: disciplina generale	2	1	2
A3.RAM.13	Il nuovo codice degli appalti: livello avanzato	1	2	2
A3.RAM.14	Corsi brevi specialistici per SUAM e Economato	3	1	3
A3.RAM.15	La programmazione biennale degli appalti	2	0,5	1
A3.RAM.16	Approccio integrato alla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile come quadro di riferimento della programmazione e pianificazione regionale	1	3	3
A3.RAM.17	Progettazione di un Sistema organizzativo e formative per la diffusione e valorizzazione delle GreenComp	1	3	3
A3.RAM.18	Le recenti novità in materia di Aiuti di stato	1	2	2

Totale ASSE 3 **130,7**

ASSE 4 – ADEGUARE LE COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI – TEC

	n.edizioni	n.giornate	totale	
A4.TEC.1	Progettazione didattica e formativa	1	5	5

Totale ASSE 4 **5**

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE - SIC

	n.edizioni	n.giornate	totale	
A5.SIC.1	FORMAZIONE GENERALE - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011 (modalità e-learning)	1	0,5	0,5
A5.SIC.4DIR	FORMAZIONE DIRIGENTI - D.Lgs.81/2008 e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011- (1^2^ 3^ 4^ MODULO)	1	2	2
A5.SIC.6	SIC06 - FORMAZIONE SPECIFICA - RISCHIO MEDIO - SETTORE ATECO "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" AI SENSI DELL'ART.37, D.LGS.81/2008 E ACCORDO STATO REGIONI 21.12.2011	10	1	10
A5.SIC.7	FORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI (RISCHIO MEDIO) - D.LGS.81/2008 D.M.10/03/98	1	1	1
A5.SIC.8	FORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO - D.LGS.81/2008 E D.M.388/2003	1	2	2
A5.SIC.9	AGGIORNAMENTO TRIENNALE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI (RISCHIO MEDIO)- D.LGS.81/2008, D.M.10.03.98, CIRCOLARE MINISTERO INTERNO 23.02.2011	0	0	0
A5.SIC.10	AGGIORNAMENTO ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO - D.LGS.81/2008 E D.M.388/2003	1	0,5	0,5
A5.SIC.15	AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - SETTORE ATECO "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"- D.LGS.81/2008	1	1	1
A5.SIC.24	AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PER RSPP, ASPP, FORMATORI, COORDINATORI PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.	2	1	2
A5.SIC.32	FORMAZIONE PREPOSTI - D. LGS. 81/08 ART. 37 E S.M.I. E ACCORDO STATO-REGIONI DEL 21 DICEMBRE 2011	2	2	4

Totale ASSE 5 **23**

Totale generale giornate formative	303
di cui per formazione obbligatoria	35,4
di cui per formazione programmata dall'Ente	268

ASSE 1

Management e soft skills

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Sviluppare i pensieri manageriali (sistemico, prospettico, innovativo, strategico)
COD.	A1.MNG.1
DESTINATARI	<p><u>Dirigenti e funzionari titolari di PO, con priorità ai Titolari di PO complesse.</u> In caso di numero di iscritti superiore ai posti disponibili sarà data priorità ai Dirigenti</p> <p>N.B. Il presente corso sarà attivato solo in esito alla positiva sperimentazione condotta dalla Scuola nell'ambito del corso codice MNG.10-2023. Se la sperimentazione riterrà non idoneo e non applicabile il presente percorso al contesto della Giunta regionale, il corso non verrà attivato.</p>
FINALITÀ	<p>Oggi giorno si vive e si opera in un contesto così detto VUCA, ossia caratterizzato da volatilità, incertezza, complessità e ambiguità, ove spesso i segnali da leggere e interpretare sono fluidi, in continuo cambiamento e spesso difficili da decodificare. La semplice analisi lineare dei fatti non è più sufficiente per comprendere la realtà e gestirla.</p> <p>Per riuscire ad essere efficaci, i manager pubblici devono sviluppare un vero e proprio mindset che li supporti ad affrontare il mondo VUCA, al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati e produrre valore pubblico.</p> <p>Questa forma mentis si articola in quattro differenti capacità cognitive, tra loro integrate e complementari, dette pensieri manageriali:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pensiero sistemico per gestire la complessità;• Pensiero prospettico/anticipante per gestire l'incertezza• Pensiero innovativo per gestire il cambiamento• Pensiero strategico operativo per ottenere risultati.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il corso ha l'obiettivo di sviluppare consapevolezza rispetto alle 4 tipologie di pensiero manageriale e a fornire ai partecipanti una "cassetta degli attrezzi" e gli strumenti utili, ad affrontare il contesto odierno.</p> <p>I 4 moduli sono fruibili anche singolarmente.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<u>Modulo 1</u>

	<p>Tool Loopy per disegnare casual loop diagrams</p> <p><u>Modulo 2</u> Back casting Visioning Tool (mappa di anticipazione)</p> <p><u>Modulo 3</u> Mappa “How now wow” per organizzare le idee in base alla loro originalità e a quanto è facile attuarle.</p> <p><u>Modulo 4</u> Analisi SWOT e UEMA</p>
--	--

STRUTTURA E DURATA	<p>Il percorso è suddiviso in 4 Moduli, ciascuno dedicato a un mindset.</p> <p><u>Ogni modulo ha la durata di 8 ore.</u></p> <p>Mod. MNG.1.1 Il pensiero sistemico per gestire la complessità Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero sistemico e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero sistemico per gestire la complessità • Problemi complessi e soluzioni sistemiche: i sistemi e le loro caratteristiche • L'influenza del Framing (cornici) • Diagrammi di comportamento nel tempo (BOTG) e diagrammi causali (CLD) • Il linguaggio e le pratiche che sostengono il pensiero sistemico nell'organizzazione <p>Mod. MNG.1.2 Il pensiero prospettico/anticipante per gestire l'incertezza Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero prospettico/anticipante e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero prospettico/anticipante per gestire l'incertezza • Il secolo breve: capire i cambiamenti • I 3 livelli di futuro: forecast, foresight, anticipation • Pensare ai futuri (plurale) • L'anticipazione in pratica: backcasting <p>Mod. MNG.1.3 Il pensiero innovativo per gestire il cambiamento Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero innovativo e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero innovativo per gestire la volatilità • Le dimensioni caratteristiche dell'innovazione • Il Design Thinking come palestra per l'innovazione • Gli strumenti e le pratiche dell'innovazione • Blockers & Enablers del pensiero innovativo • Le competenze che sostengono il pensiero innovativo
---------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • L'esplorazione non focalizzata del contesto <p>Mod. MNG.1.4 Il strategico-operativo per raggiungere i risultati</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero strategico-operativo e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero strategico-operativo per gestire l'ambiguità • Strategie -definizioni; convergenze e divergenze; azione, scopi ed obiettivi • I bias dell'azione e come superarli • Comprendere gli impatti sistemici delle nostre strategie • Sviluppare "la mente strategica" e conoscerne i limiti • Il Pensiero Strategico-Operativo in azione attraverso i Planner <p>Durata: 1 giornate di formazione di 8 ore per ciascun modulo didattico.</p> <p>Numero di edizioni: Anno 2023 – 1 edizioni per max 12 partecipanti Anno 2024 – 4 edizioni per max 12 partecipanti l'una</p> <p>Composizione delle aule: Ogni dipartimento regionale può iscrivere, per le edizioni del 2023, un massimo di 4 partecipanti con ordine di priorità, i quali saranno poi convocati in relazione al numero complessivo di iscrizioni pervenute. <u>E' data priorità alla Dirigenza.</u> Il personale non convocato nel 2023, sarà inserito nelle eventuali edizioni del 2024.</p>
<p>PROVA DI ACCERTAMENTO</p>	<p>La prova di accertamento è posta in ingresso ad ogni modulo e costituita da una check list autovalutativa sulla competenza di Pensiero oggetto del Modulo didattico</p>

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Project management
COD.	A1.MNG.2
DESTINATARI	<p>RUP, Dirigenti e funzionari con ruolo di gestione di progetti e programmi complessi. Hanno priorità i soggetti che gestiscono progetti finanziati con il PNRR.</p> <p>I corsi sono rivolti sia a personale regionale che a personale degli enti locali del territorio.</p>
FINALITÀ	<p>Diffondere nella Pubblica Amministrazione regionale una cultura gestionale basata sul metodo del project management al fine di aumentare le capacità realizzative, di monitoraggio e controllo di programmi e progetti complessi, e incrementando di conseguenza la capacità di spesa.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al fine di accelerare e rafforzare la capacità realizzativa dei progetti finanziati anche nell'ambito del PNRR, è necessario per la PA, disporre di competenze di Project Management.</p> <p>Tali competenze infatti supportano il personale nella gestione rigorosa delle risorse umane, strumentali ed economiche di un progetto, contenendo il rischio di incorrere in situazioni o variabili che ne possono condizionare o addirittura ostacolare la realizzazione.</p> <p>Scopo ulteriore dell'attività formativa è quello di integrare, grazie al comune setting dell'aula didattica, i diversi livelli della governance territoriale (regione, province, comuni).</p> <p>La creazione di "classi integrate" può agevolare infatti quelle relazioni informali che spesso sono il volano per collaborazioni future tra livelli istituzionali diversi.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	Piano di attuazione di un progetto
STRUTTURA E DURATA	<p>Orientativamente il corso si articola nei seguenti moduli didattici:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introduzione<ul style="list-style-type: none">○ Cos'è un progetto e le sue componenti.• La Pianificazione di Progetto

- La struttura di scomposizione del lavoro (WBS)
- La definizione delle attività da svolgere
- L'organizzazione di progetto (OBS)
- L'assegnazione delle responsabilità (RAM)
- La pianificazione dei tempi
- La costruzione del reticolo logico e del Gantt
- Il piano di consegna dei deliverables di progetto
- L'individuazione e allocazione delle risorse
- La Stima dei costi di progetto
- La Pianificazione dei costi
- Il budget del progetto
- Il Piano di Comunicazione
- La Gestione dei Rischi di progetto
- Il Project Management Plan

- **La gestione del Team e l'esecuzione del progetto**

- Costruzione e motivazione del Team
- Il ruolo della Leadership
- La gestione delle riunioni di progetto
- La gestione dei conflitti in un progetto
- Formare un Team di progetto
- Definire e comunicare le regole di base della squadra
- Assegnare responsabilità ai membri del Team e alle parti interessate

- **Il monitoraggio e controllo del Progetto**

- La gestione delle issues di progetto
- La gestione delle richieste di modifica
- La rilevazione dei dati di avanzamento
- L'analisi degli scostamenti
- La gestione degli stati di avanzamento
- Il controllo della qualità
- Il controllo dei costi
- Il reporting di progetto

- **Le attività di chiusura di progetto**

- La verifica con la committenza
- L'analisi dei risultati ottenuti
- La chiusura dei contratti con i fornitori
- La definizione delle Lesson Learned
- Il Final Report

Metodologia didattica: il corso ha taglio pratico, al fine di applicare le nozioni a casi pratici riferibili al contesto di provenienza dei partecipanti. L'attività formativa sarà prioritariamente organizzata in presenza.

	<p>Durata: 5 giornate di formazione a edizione.</p> <p>Numero di edizioni: 6 edizione per 25 partecipanti</p> <p>Composizione delle aule: mix di partecipanti provenienti da PA diverse al fine di integrare i livelli di governance (regionale e territoriale).</p> <p>Piano di adesione già effettuato nel 2022 pertanto non sarà necessario inserire nuovi iscritti per l'annualità 2023 a meno che non debbano essere iscritti DIRIGENTI.</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	Test finale di verifica degli apprendimenti
------------------------------	---

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Programmare e lavorare per obiettivi
COD.	A1.MNG.3
DESTINATARI	Dirigenti e PO con priorità alle unità che si occupano di progetti e programmi complessi e che gestiscono risorse umane.
FINALITÀ	Avviare un processo di cambiamento nell'agire dell'amministrazione regionale che trasformi il lavoro dalla consueta prassi per processi alla prassi per obiettivi. Sostenere le modalità ordinarie di lavoro in smart working al fine di mantenere e migliorare gli standard lavorativi dei propri collaboratori
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere la capacità di lavorare per obiettivi anche in funzione delle modalità ordinarie di lavoro agile• Fornire le basi necessarie a pianificare le attività e a preparare un corso di azioni che portino al risultato voluto;• Potenziare la capacità di fiducia e delega• Trasferire capacità di controllo sul risultato finale
OUTPUT VERIFICABILI	Elaborati dei partecipanti
STRUTTURA E DURATA	CONTENUTI DI MASSIMA Partendo dallo studio del caso "Singapore" quale best practice nella gestione dei servizi da parte di una pubblica amministrazione, si procederà ad aggiornare il modello nella realtà regionale al fine di: <ul style="list-style-type: none">• Supportare La Direzione per obiettivi• Sviluppare competenze di Definire degli obiettivi• Sviluppare abilità per la comunicazione e Condivisione degli obiettivi• Potenziare la capacità di Delegare e dare fiducia Metodologia didattica: il corso, si svolgerà on-line e avrà taglio pratico, al fine di applicare le nozioni a casi pratici riferibili al contesto di provenienza dei partecipanti. Durata: 4 incontri di 3,5 ore ciascuno per un totale di 2 giornate di formazione a edizione.

	<p>Numero di edizioni: 2023: 4 edizioni per 30 partecipanti ciascuna 2024: orientativamente 4 edizioni per 30 partecipanti ciascuna</p> <p>Per le edizioni del 2023 sarà convocato il personale già iscritto nel 2022. Per le edizioni del 2024 i referenti possono procedere a nuove iscrizioni per un massimo di 6 per dipartimento.</p>
--	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	Relazione del docente con valutazione complessiva degli elaborati dei partecipanti
------------------------------	--

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Orientamento al cambiamento e all'innovazione
COD.	A1.MNG.4
DESTINATARI	Personale appartenente a qualsiasi categoria contrattuale. E' consigliata l'iscrizione anche di personale di cat.B e C
FINALITÀ	Sostenere la cultura del cambiamento e dell'innovazione all'interno dell'amministrazione, per incentivare nuove pratiche, nuove modalità di lavoro e mitigare il paradigma del "si è sempre fatto così".
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il cambiamento deve essere compreso e reso coerente con il modo personale e del gruppo di approcciare la realtà: il corso è orientato ad applicare tecniche o strumenti di tipo creativo per superare ogni passaggio da una fase di consuetudine a una fase di innovazione.</p> <p>L'orientamento al cambiamento inoltre non è fine a sé stesso ma funzionale alla PA per produrre Valore Pubblico, ossia l'incremento del benessere reale della comunità (economico, sociale, ambientale, culturale etc.).</p> <p>Gli obiettivi formativi sono pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sostenere i singoli dipendenti nell'individuazione delle risorse personali che possono sostenere il cambiamento;• Supportare i singoli dipendenti nel superamento del "blocco" da innovazione;• Suggestire pratiche comportamentali a supporto del cambiamento e dell'innovazione nel contesto lavorativo;• Supportare comportamenti che facilitano l'apertura a idee e approcci nuovi;• Sviluppare abilità per individuare e cogliere le opportunità;• Sviluppare atteggiamenti per non temere l'errore ma piuttosto per viverlo come un'occasione di apprendimento e miglioramento.
OUTPUT VERIFICABILI	--
STRUTTURA E DURATA	Il corso, dal taglio esperienziale, lavorerà su dinamiche comportamentali. In particolare saranno analizzate le potenzialità del singolo e del gruppo rispetto al cambiamento, per passare poi allo sviluppo di

	<p>strategie innovative per la gestione dello stesso e di tecniche o strumenti di tipo creativo per superare ogni passaggio da una fase di consuetudine a una fase di innovazione.</p> <p>Metodologia didattica: il corso ha taglio esperienziale e pratico. Sarà organizzato in presenza.</p> <p>Durata: 2 giornate di formazione a edizione.</p> <p>Numero di edizioni: 2023: 5 edizione per 20 partecipanti ciascuna 2024: orientativamente 4 edizioni</p> <p>Per le edizioni del 2023 sarà convocato il personale già iscritto nel 2022. Per le edizioni del 2024 i referenti possono procedere a nuove iscrizioni per un massimo di 6 per dipartimento.</p>
--	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	Relazione del docente sul conseguimento dei risultati di apprendimento dei gruppi classe
------------------------------	--

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Comunicazione assertiva
COD.	A1.MNG.5
DESTINATARI	Personale appartenente a qualsiasi categoria contrattuale. E' consigliata l'iscrizione anche di personale di cat.B
FINALITÀ	<p>La comunicazione è un “terreno” sul quale tutti quanti siamo chiamati a muoverci quotidianamente. L'efficacia della propria azione lavorativa dipende anche dal sistema di relazioni che riusciamo a costruire e dalla qualità delle relazioni che riusciamo a sviluppare.</p> <p>L'assertività è la capacità di esprimere i propri punti di vista, le proprie idee e sentimenti in maniera costruttiva, positiva, senza perdere di vista il proprio io e senza violare i “diritti” e i limiti altrui.</p> <p>Nelle organizzazioni complesse, dove il raggiungimento degli obiettivi dipende dalla capacità di interagire e integrarsi e dove la possibilità di creare Valore Pubblico, dipende anche dalla capacità di comunicare e ascoltare, lo sviluppo di abilità comunicative efficaci ed equilibrate diventa un obiettivo formativo di rilevante importanza.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Da un punto di vista formativo, l'attività didattica ha l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supportare l'autodiagnosi comunicativa per sviluppare consapevolezza sul modo in cui comunichiamo• Analizzare il processo comunicativo• Migliorare la comunicazione verbale e non verbale• Acquisire le abilità dello stile assertivo• Adottare il comportamento assertivo e le componenti dell'assertività• Sviluppare capacità di ascolto• Risolvere i conflitti derivanti dall'aggressività
OUTPUT VERIFICABILI	--
STRUTTURA E DURATA	CONTENUTI DI MASSIMA: Le componenti della comunicazione assertiva L'autodiagnosi Il comportamento assertivo La pratica dell'assertività nell'ambiente di lavoro

	<p>Migliorare l'ascolto Risolvere i conflitti Affrontare il cambiamento</p> <p>Metodologia didattica: il corso ha taglio esperienziale e pratico. Sarà organizzato in presenza.</p> <p>Durata: 2 giornate di formazione a edizione.</p> <p>Numero di edizioni: 5 edizione per 25 partecipanti ciascuna</p> <p>Il personale non convocato nel 2022, sarà inserito nelle edizioni del 2023. Sarà inoltre convocato il personale già iscritto nell'annualità 2023 pertanto i referenti non dovranno fare il piano di adesione.</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	---
------------------------------	-----

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Lavorare in gruppo
COD.	A1.MNG.6
DESTINATARI	Dipendenti che devono lavorare in gruppo, nell'ambito di uno o più processi di lavoro; nell'ambito di progetti specifici; o per il raggiungimento di obiettivi che necessitano integrazione.
FINALITÀ	<p>In un contesto fortemente fluido, dove il raggiungimento degli obiettivi lavorativi è spesso determinato dalla capacità di collaborare, di interagire e di adottare modalità di lavoro snelle, flessibili e interdisciplinari è necessario creare un clima di collaborazione e di relazioni fortemente positivo.</p> <p>I collaboratori devono trovarsi cioè a vivere un'esperienza positiva nell'ambito del proprio contesto lavorativo al fine di sviluppare motivazione, partecipazione, assunzione di responsabilità e propensione al cambiamento.</p> <p>La finalità dell'intervento è quindi quello di rafforzare il clima di fiducia reciproca tra i dipendenti, migliorare la qualità delle relazioni, stabilizzare la capacità di collaborazione.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Attivare comportamenti virtuosi in relazione alle variabili "critiche" su cui «appoggiare» il sistema di miglioramento per la creazione del gruppo.</p> <p>Le variabili saranno analizzate e individuate dal gruppo stesso.</p> <p>Alcuni esempi di variabili sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• ascolto autentico;• empatia;• conoscenza reciproca;• fiducia;• rispetto reciproco;• aiuto reciproco;• progettualità congiunta
OUTPUT VERIFICABILI	I risultati formativi saranno oggetto di una relazione descrittiva, a cura degli esperti, sullo in esito alle attività formative proposte ai partecipanti.
STRUTTURA E DURATA	<p>Sarà adottato il metodo del Lego Serious Play.</p> <p>Giorno 1: Esercitazioni individuali e di gruppo attraverso i mattoncini Lego</p>

	<p>Giorno 2: Analisi e commento delle dinamiche osservate nel giorno 1. Comprensione delle strategie adottate dai team e dei loro possibili impieghi nel contesto lavorativo</p> <p>Durata: 2 giornate di formazione a edizione. Il numero dei partecipanti è determinato dal numero effettivo dei componenti del gruppo che va in formazione. Si consiglia gruppi di massimo 20 persone.</p> <p>Numero di edizioni: 2023: 8 edizioni. 2024: orientativamente 6 edizioni</p> <p>Per il 2023 saranno utilizzate le iscrizioni già effettuate dai referenti nel 2022 Per il 2024 i referenti possono integrare con massimo 1 team a dipartimento che non sia già ricompreso nei team iscritti nelle annualità precedenti</p>
--	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	Relazione del docente sul conseguimento dei risultati di apprendimento dei gruppi classe
------------------------------	--

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Sviluppare la leadership agile
COD.	A1.MNG.7
DESTINATARI	Dirigenti e Po che gestiscono risorse umane
FINALITÀ	<p>L'Amministrazione regionale ha intrapreso, attraverso l'approvazione del PIAO, del Piano per il Lavoro Agile (contenuto nel PIAO) e il regolamento dello smart working (DGR n.345/2022) percorsi di potenziamento delle competenze manageriali della Dirigenza e dei quadri intermedi, per adattarle al mutato contesto e alle nuove esigenze di una PA da innovare, digitalizzare e avvicinare al cittadino.</p> <p>Le competenze di leadership sono tra l'altro individuate dalla Funzione Pubblica, come chiave per il successo dell'azione amministrativa e per la realizzazione efficace ed efficiente delle misure previste dal PNRR.</p> <p>Questo percorso, già avviato nel 2021 con due gruppi pilota di dirigenti, viene ora esteso ai restanti dirigenti e alle PO che hanno assegnate risorse umane di cui devono curare lo sviluppo e la gestione organizzativa.</p> <p>A riguardo del contesto specifico della nostra organizzazione, per una efficace azione manageriale e gestionale delle risorse umane, è fondamentale passare dalla classica modalità gestionale «Comando-Esecuzione-Controllo» alla modalità «Delega-Autonomia-Fiducia», approccio molto più coerente con il concetto di Lavoro Agile e molto più adatto ad affrontare un contesto in continuo cambiamento.</p> <p>Ciò richiede ai Dirigenti e anche alle PO un più spiccato esercizio della propria Leadership ad integrazione (non in sostituzione) della propria autorità di ruolo. Una Leadership da mettere al servizio della propria azione manageriale e gestionale con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Approccio non gerarchico ma basato sul coinvolgimento e la partecipazione delle persone• Focalizzazione sulla crescita e sviluppo delle persone (Feedback&Coaching)• Focalizzazione sulla Qualità e Caring della relazione (non solo delle attività)• Forte orientamento al Teamwork
OBIETTIVI SPECIFICI	Il percorso ha l'obiettivo di sviluppare tutte quelle abilità necessarie a sviluppare un nuovo modello di leadership agile e attuale:

	<ul style="list-style-type: none"> • Saper affrontare la novità e il cambiamento • Saper esercitare il potere personale in modo da moltiplicare il potere altrui • Apprendere modalità per generare processi di empowerment, di sviluppo pieno delle potenzialità proprie e altrui • Creare climi favorevoli al benessere per l'eccellenza dei risultati • Comunicare per costruire legami, connessioni creative e sviluppare reti di relazioni cooperative • costruire sense making condiviso che orienti i comportamenti organizzativi dei collaboratori; • Delegare per sviluppare. • sviluppare la capacità di dare feedback costruttivi (né positivi né negativi) per il miglioramento, la crescita e la motivazione dei propri collaboratori • fornire un metodo e degli strumenti affinché la comunicazione diventi leva di coinvolgimento dei propri collaboratori e mezzo di espressione della propria leadership.
--	--

OUTPUT VERIFICABILI	Video spot dei partecipanti
----------------------------	-----------------------------

STRUTTURA E DURATA	<p>Il laboratorio è suddiviso in 4 incontro di mezza giornata e da due sessioni di tema coaching, anch'esse di mezza giornata.</p> <p>Contenuti di massima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Leadership agile</u>: focalizzazione sulle doti di intraprendenza, visione, curiosità e creatività personale • <u>Sense making management</u>: aiutare i propri collaboratori a comprendere e definire quali siano i comportamenti attesi dal punto di vista dell'organizzazione; • Feedback e coaching: utilizzare il feedback, in modo costruttivo, motivante e come leva di sviluppo; in modo coerente con il livello di complessità e di cambiamento organizzativo. • Delegare per sviluppare: analizzare le competenze dei propri collaboratori per distribuire attività ed obiettivi ed individuare percorsi di crescita e miglioramento • Comunicare per coinvolgere: le funzioni della comunicazione nella gestione, nella motivazione e nel coinvolgimento dei collaboratori <p>La metodologia didattica è di tipo esperienziale e pratica. Il corso si svolgerà prevalentemente in aula.</p>
---------------------------	---

	<p>Durata: 3 giornate di formazione a edizione.</p> <p>Numero di edizioni: Nel 2023: 5 edizioni di 20 partecipanti ciascuna. 2024: orientativamente 3 edizioni</p> <p>Per le edizioni del 2023 sarà convocato il personale già iscritto nel 2022. Per le edizioni del 2024 i referenti possono procedere a nuove iscrizioni per un massimo di 6 per dipartimento.</p> <p>E' consigliabile che tutti i Dirigenti e le P.O. che gestiscono risorse umane, nell'arco di un biennio, frequentino il corso.</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	Relazione del docente con valutazione complessiva dei risultati
------------------------------	---

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Responsabilizzazione e orientamento all'utente
COD.	A1.MNG.8
DESTINATARI	Personale appartenente a qualsiasi categoria contrattuale. E' consigliata l'iscrizione anche di personale di cat.B
FINALITÀ	In linea con il programma di governo della Giunta regionale e con gli obiettivi del PIAO – Piano Integrato Attività e organizzazione, che pongono l'utente finale al centro delle politiche e delle azioni intraprese dall'Amministrazione regionale, il presente corso ha la finalità di supportare lo sviluppo, tra i dipendenti dell'ente, della cultura del valore pubblico e di una ottica centrata sull'utente finale .
OBIETTIVI SPECIFICI	Partendo dalla posizione individuale e dal ruolo che ciascun dipendente copre all'interno dell'organizzazione, il corso ha la finalità di rafforzare l'identità del dipendente pubblico quale interfaccia verso l'utente finale e quale fattore decisivo per la creazione di valore pubblico.
OUTPUT VERIFICABILI	---
STRUTTURA E DURATA	Durata: 2 giornate di formazione a edizione. Programma didattico di massima: <ul style="list-style-type: none">• Come gestire il proprio "pezzetto" di responsabilità al fine di orientare la propria azione a beneficio della comunità;• Il nuovo ruolo del civil servant: da "burocrate" a vettore di sviluppo per la società e il cittadino• Gli errori principali del pubblico dipendente: l'autoreferenzialità e l'azione "se-centrica";• Come e perché sviluppare attenzione all'utente esterno. Numero di edizioni: Nel 2023: 4 edizioni di 20 partecipanti ciascuna. 2024: orientativamente 4 edizioni

	<p>Ogni dipartimento regionale può iscrivere, per le edizioni del 2023, un massimo di 10 partecipanti con ordine di priorità, elevati a 15 per il Dipartimento “Infrastrutture, Territorio e Protezione Civile” i quali saranno poi convocati in relazione al numero complessivo di iscrizioni pervenute.</p> <p>Il personale non convocato nel 2023, sarà inserito nelle edizioni del 2024.</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	Relazione del docente con valutazione complessiva dei risultati
------------------------------	---

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Problem solving e pensiero creativo
COD.	A1.MNG.9
DESTINATARI	Personale che per ruolo e mansione è inserito in processi decisionali
FINALITÀ	<p>In un contesto caratterizzato da volubilità, indeterminatezza, complessità, il dipendente pubblico si trova spesso a dover fare i conti con uno stile di pensiero poco flessibile a causa dell'abitudine alla rigidità e ai vincoli posti dall'organizzazione, dalla burocrazia, dalla gerarchia e dalle norme, che non gli permette sempre di superare il limite del "si è sempre fatto così".</p> <p>Tuttavia è proprio il potenziamento del pensiero creativo che può supportare visioni, analisi e prese di decisioni "divergenti" e più efficaci; che può aiutare a superare la rigidità di schemi comportamentali e organizzativi e di conseguenza ad affrontare con mezzi più adatti l'incertezza del contesto esterno e interno.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il Corso si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aumentare le capacità personali di analisi dei propri e altrui schemi di pensiero;• stimolare le abilità di visualizzazione di punti di vista alternativi e innovativi;• migliorare le competenze di valutazione e risoluzione strategica delle situazioni problematiche.
OUTPUT VERIFICABILI	Esercitazioni dei partecipanti
STRUTTURA E DURATA	<p>Durata: 2 giornate di formazione a edizione.</p> <p>Contenuti di massima: Orientativamente i contenuti del corso saranno:</p> <ul style="list-style-type: none">• Il processo decisionale• Differenze tra problem solving e decision making;• I diversi modi di formulare un problema• Definizione di "problema"• Differenza fra:<ul style="list-style-type: none">○ Problemi convergenti e problemi divergenti○ Problemi chiusi e problemi aperti• Effettuare un esame preciso e puntuale del problema

	<ul style="list-style-type: none"> • La creatività come risorsa <ul style="list-style-type: none"> ○ Andare oltre i “luoghi comuni” ○ La basi della creatività: ○ Rompere e riformulare pratiche “routinizzate” ○ Come superare il proprio schema di riferimento riconoscendo i più frequenti ostacoli alla creatività <p>Le tecniche creative più idonee per il miglioramento del processo decisionale</p> <p>Numero di edizioni: 2023: 6 edizioni di 20 partecipanti ciascuna. 2024: orientativamente 5 edizioni</p> <p>Ogni dipartimento regionale può iscrivere, per le edizioni del 2023, un massimo di 10 partecipanti con ordine di priorità, elevati a 15 per il Dipartimento “Infrastrutture, Territorio e Protezione Civile”, i quali saranno poi convocati in relazione al numero complessivo di iscrizioni pervenute. Il personale non convocato nel 2023, sarà inserito nelle edizioni del 2024.</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	Non presente
------------------------------	--------------

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO **Sperimentazione didattica: sviluppare i pensieri manageriali**

COD. **A1.MNG.10**

DESTINATARI Personale del Settore Scuola di formazione PA e valorizzazione del personale.

FINALITÀ

Innovare la didattica e l'offerta formativa proposta dalla Scuola in coerenza con i processi di sviluppo interni ed esterni all'amministrazione.

- Pensiero sistemico per gestire la complessità;
- Pensiero prospettico/anticipante per gestire l'incertezza
- Pensiero innovativo per gestire il cambiamento
- Pensiero strategico operativo per ottenere risultati.

OBIETTIVI SPECIFICI

Il presente corso ha l'obiettivo di sperimentare, da parte del personale della Scuola, il corso previsto al report MNG.1 prima di proporlo alla platea del personale regionale.

In particolare la Scuola, di fronte ad un contesto in continua evoluzione, cambiamento e connotato da incertezza, ha l'obiettivo di proporre dei corsi di formazione manageriale che potenzino le abilità del management di lettura-interpretazione-codificazione e trasformazione dei segnali, anche deboli, provenienti dall'esterno.

Con la messa a terra del PNRR, la Pubblica Amministrazione è infatti individuata come struttura fondamentale per la piena attuazione dei suoi obiettivi e per il miglioramento socio-economico dei target di riferimento delle politiche.

Tale capacità di innovazione e trasformazione va sostenuta con una formazione ad hoc e innovativa che sia tuttavia coerente con la cultura e la maturità organizzativa del nostro ente.

A questo scopo si rende necessaria la sperimentazione del percorso finalizzato allo sviluppo dei pensieri manageriali attraverso una prima erogazione al personale stesso della Scuola.

OUTPUT VERIFICABILI Modulo 1

	<p>Tool Loopy per disegnare casual loop diagrams</p> <p><u>Modulo 2</u> Back casting Visioning Tool (mappa di anticipazione)</p> <p><u>Modulo 3</u> Mappa “How now wow” per organizzare le idee in base alla loro originalità e a quanto è facile attuarle.</p> <p><u>Modulo 4</u> Analisi SWOT e UEMA</p>
--	--

STRUTTURA E DURATA	<p>Il percorso è suddiviso in 4 Moduli, ciascuno dedicato a un mindset.</p> <p><u>Ogni modulo ha la durata di 8 ore.</u></p> <p>Mod. MNG.1.1 Il pensiero sistemico per gestire la complessità Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero sistemico e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero sistemico per gestire la complessità • Problemi complessi e soluzioni sistemiche: i sistemi e le loro caratteristiche • L'influenza del Framing (cornici) • Diagrammi di comportamento nel tempo (BOTG) e diagrammi causali (CLD) • Il linguaggio e le pratiche che sostengono il pensiero sistemico nell'organizzazione <p>Mod. MNG.1.2 Il pensiero prospettico/anticipante per gestire l'incertezza Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero prospettico/anticipante e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero prospettico/anticipante per gestire l'incertezza • Il secolo breve: capire i cambiamenti • I 3 livelli di futuro: forecast, foresight, anticipation • Pensare ai futuri (plurale) • L'anticipazione in pratica: backcasting <p>Mod. MNG.1.3 Il pensiero innovativo per gestire il cambiamento Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero innovativo e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero innovativo per gestire la volatilità • Le dimensioni caratteristiche dell'innovazione • Il Design Thinking come palestra per l'innovazione • Gli strumenti e le pratiche dell'innovazione • Blockers& Enablers del pensiero innovativo • Le competenze che sostengono il pensiero innovativo
---------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • L'esplorazione non focalizzata del contesto <p>Mod. MNG.1.4 Il strategico-operativo per raggiungere i risultati</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il pensiero strategico-operativo e i comportamenti efficaci • VUCA: il pensiero strategico-operativo per gestire l'ambiguità • Strategie -definizioni; convergenze e divergenze; azione, scopi ed obiettivi • I bias dell'azione e come superarli • Comprendere gli impatti sistemici delle nostre strategie • Sviluppare "la mente strategica" e conoscerne i limiti • Il Pensiero Strategico-Operativo in azione attraverso i Planner <p>Durata: 1 giornate di formazione di 8 ore per ciascun modulo didattico.</p> <p>Numero di edizioni: Anno 2023 – 1 edizioni per max 12 partecipanti</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	<p>La prova di accertamento è posta in ingresso ad ogni modulo e costituita da una check list autovalutativa sulla competenza di Pensiero oggetto del Modulo didattico</p>

ASSE 1 – Management e soft skills

TITOLO	Coaching individuale per dirigenti
COD.	A1.MNG.11
DESTINATARI	Personale Dirigente
FINALITÀ	Introdurre nell'Ente pratiche manageriali orientate al miglioramento continuo e allo sviluppo organizzativo al fine di efficientare l'organizzazione del lavoro, il coinvolgimento del personale, il benessere collettivo.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il presente percorso ha l'obiettivo di introdurre all'interno della nostra amministrazione una misura "flessibile" di formazione/accompagnamento rivolta ai dirigenti per agevolare la loro partecipazione ai circuiti formativi proposti dall'ente.</p> <p>Il coaching è un metodo di miglioramento aziendale ormai maturo e molto utilizzato nei contesti lavorativi privati, solo sporadicamente utilizzato all'interno dell'ente.</p> <p>Partendo dall'esperienza condotta nell'ambito del corso sulla "Leadership agile" (MNG.7-2022) al quale ha preso parte un gruppo di dirigenti dell'ente, l'obiettivo è introdurre gradualmente questa pratica, facendo tesoro degli apprendimenti conseguiti nell'ambito del laboratorio stesso.</p> <p>La presente misura si configura quindi come "edizione pilota" da estendere nelle prossime annualità, a tutti i dirigenti e PO che ne faranno richiesta.</p> <p>Si partirà con un primo gruppo di 10 dirigenti, molti dei quali in uscita dal corso sopra citato (MNG.7), la cui esperienza di coaching sarà riletta per migliorare il servizio, tagliarlo il più possibile al contesto regionale e infine metterlo a sistema per tutti i dirigenti e gradualmente alle PO.</p> <p>A questa iniziativa sarà infine collegata la creazione di una "comunità di dirigenti", finalizzata a sedimentare e diffondere pratiche di leadership agile.</p> <p>Quindi, in sostanza, il coaching è una misura integrativa e/o alternativa alla formazione d'aula sullo sviluppo della leadership agile.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	Piano di lavoro e strumenti operativi per migliorare la leadership e la gestione e valorizzazione del personale.
STRUTTURA E DURATA	Il coaching individuale è un percorso di affiancamento che coinvolge due attori: il coach , cioè il consulente/formatore che ha un ruolo di facilitatore e di guida, e il cochee ossia il

partecipante che decide di sua spontanea volontà di aderire ad un processo di miglioramento della propria LEADERSHIP.

Il percorso è destinato, in questa prima fase pilota, a 10 dirigenti. Ogni percorso di coaching avrà la durata complessiva di 8 incontri di 2 ore ciascuno, per un totale di 16 ore. Il coaching si svolgerà nell'arco temporale di 4-6 mesi.

Il coaching si svolgerà tendenzialmente su piattaforma TEAMS ma per peculiari esigenze, concordate con il coach e con il Responsabile del Servizio, potrà essere organizzato in presenza.

Da un punto di vista metodologico il coaching è progettato:

- **fondandolo sulla esperienza del partecipante sia come persona** (i processi di apprendimento e di cambiamento, infatti, non toccano solo le sfere professionali ma forse soprattutto quelle personali) **che come professionista** nella propria organizzazione (considerando l'individuo all'interno dei suoi molteplici contesti di riferimento e mirando a sviluppare la capacità di incidere ed intervenire in essi)
- **impostando un processo di diagnosi e analisi co-partecipata**. E' significativo che sia il partecipante a scegliere (guidato e consigliato dal coach) i cambiamenti da intraprendere. Ancora di più: è fondamentale che sia lui stesso con il supporto consulenziale del coach ad individuare quali siano i suoi "personali" punti di lavoro.
- **attivando non una semplice sequenza di attività di formazione e/o di riflessione quanto un processo di apprendimento continuo**, sperimentando nuove modalità di comportamento sul campo
- **favorendo l'acquisizione di una metodologia** di apprendimento che rimanga al coachee **come proprio patrimonio** professionale, utilizzabile autonomamente, una volta concluso il percorso

Da un punto di vista degli ambiti di miglioramento della leadership sui quali il coachee può, a sua scelta, decidere di lavorare, possono esserci (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- strategia per migliorare la performance del personale;
- competenze di coinvolgimento del personale;
- potenziamento della delega;
- strategie per raggiungere un traguardo sfidante per il quale è necessario coinvolgere il personale;
- potenziare le competenze relazionali e collaborative;
- gestire le relazioni con il proprio superiore;
- conoscere e valutare il proprio team per assegnare al meglio obiettivi e responsabilità;

	<p>In sede di primo incontro coach e cochee stipuleranno il “contratto di coaching” ossia individueranno ambiti di miglioramento e modalità di lavoro.</p> <p>Numero di edizioni: 2023 - 10 dirigenti per 8 incontri di 2 ore ciascuno 2024 – in base ai risultati del 2023</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	-----
------------------------------	-------

ASSE 2

Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

ASSE 2 - Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

TITOLO	L'applicazione della normativa in materia di Privacy nelle attività dell'amministrazione regionale
COD.	A2.SDA.1
DESTINATARI	Rete dei referenti per la privacy e funzionari regionali che trattano dati personali e che non hanno partecipato all'edizione dello scorso anno
FINALITÀ	Incrementare i livelli di correttezza nel trattamento dei dati aziendali e prevenire casi di violazione.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornare i comportamenti operativi dell'ente alle norme vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati;• Fornire indicazioni sull'applicazione della normativa nelle attività dell'amministrazione regionale
CONTENUTI	<p>PROGRAMMA</p> <ul style="list-style-type: none">• Dal D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" al Regolamento 679/16 "regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)"• Il GDPR e le definizioni: dato personale, trattamento e nuove definizioni• I 5 casi più frequenti di sanzione del Garante alle Regioni• Privacy, sito web, BUR e trasparenza• Privacy e gestione documentale. Dalla protocollazione alla Conservazione digitale• Privacy ed errore del dipendente• Privacy e violazione della sicurezza informatica• Privacy e sanità. Casi particolari e rapporti con Aziende Sanitarie e Ospedaliere.• I principi applicabili al trattamento. Presupposti di correttezza e di liceità. Come adempiere• Gli atti di indirizzo, le procedure e la modulistica regionale in materia di GDPR alla luce delle disposizioni del Comitato di Direzione• Il modello organizzativo privacy dell'ente: le 10 misure principali.• Responsabile della Protezione dei dati (RDP o DPO)• l'obbligo di nomina nelle PPAA e il suo ruolo nell'organizzazione dell'ente• Compiti del DPO: analisi dell'articolo 39,• il registro dei trattamenti• Soggetti e organizzazione.• L'informativa sul trattamento e il consenso. Nuove regole e modulistica. I processi di erogazione• I diritti per l'interessato e il diritto all'oblio: cosa implica e a quali condizioni è esercitabile.

	<ul style="list-style-type: none"> • L'amministratore di sistema. Interno o esterno • Il trattamento informatico del dato. Software e data base. La sicurezza informatica nella prassi quotidiana • Data Breach e violazione dei dati personali, notifica al Garante, agli interessati e registro delle violazioni
OUTPUT VERIFICABILI	--
STRUTTURA E DURATA	<p>Il corso ha la durata di 7 ore organizzate in modalità webinar</p> <p>Numero di edizioni:</p> <p>Anno 2023 – 1 edizione per coloro che non hanno partecipato all'edizione 2022 (RAM.11), massimo 6 nominativi per dipartimento.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Non presente

ASSE 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

TITOLO	Il codice di comportamento dei dipendenti regionali (Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti regionali)
COD.	A2.SDA.2
DESTINATARI	Tutto il personale della Giunta regionale (Formazione obbligatoria)
FINALITÀ	Migliorare il comportamento e l'adesione al codice etico dei dipendenti al fine di ridurre i rischi di corruzione.
OBIETTIVI SPECIFICI	Aggiornare le conoscenze dei dipendenti in merito al codice di comportamento a seguito dell'adeguamento dello stesso alle nuove modalità di Lavoro Agile
OUTPUT VERIFICABILI	--
STRUTTURA E DURATA	<p>PROGRAMMA</p> <ul style="list-style-type: none">– Il Codice di comportamento approvato dalla Giunta regionale;– A chi si applica;– Disposizioni e novità in relazione alle nuove modalità di lavoro agile– Conflitto di interessi– Sanzioni disciplinari– Divulgazione e informazione <p>Il corso ha la durata di 1 ora organizzate in modalità webinar, ripetuto per 4 edizioni.</p> <p>Formazione obbligatoria</p> <p>I dipendenti regionali saranno convocati d'ufficio quindi non è necessario il piano di adesione</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Non presente

ASSE 2 - Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

TITOLO	Le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle procedure di appalto (Formazione obbligatoria)
COD.	A2.SDA.3
DESTINATARI	RUP, istruttori nelle procedure di appalto e referenti PIAO-POP che si occupano di anticorruzione (Formazione obbligatoria)
FINALITÀ	Incrementare il grado di legalità nell'ente, nell'ambito dei procedimenti ad alto rischio, attraverso il rafforzamento di competenze in materia di anticorruzione e trasparenza.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo di fornire indicazioni operative a RUo e istruttori in merito alle misure a tutela della corruzione e della trasparenza nell'ambito di procedimenti a più alto rischio quali gli appalti.
OUTPUT VERIFICABILI	Check list delle misure di anticorruzione Check list delle misure di trasparenza
STRUTTURA E DURATA	Il corso della durata di 1,5 gg sarà ripetuto per 3 edizioni. I contenuti di massima saranno: <ul style="list-style-type: none">• I profili della trasparenza nella gestione dei procedimenti che interessano gli appalti: obblighi di pubblicazione e accesso;• Le fasi del procedimento e l'individuazione del rischio;• Le situazioni critiche e le situazioni sospette;• La gestione del conflitto di interessi;• Le misure organizzative e procedurali per il contenimento del rischio;• Analisi di casi ed esempi.
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di verifica finale degli apprendimenti

ASSE 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

TITOLO	Corso generale di etica pubblica e comportamento etico (Formazione obbligatoria)
---------------	---

COD.	A2.SDA.4
-------------	-----------------

DESTINATARI	Referenti PIAO-POP ed integrità e personale impegnato nei processi che presentano una esposizione medio-alta al rischio corruttivo, anche neo assunti.
--------------------	--

FINALITÀ	Diffondere presso l'Amministrazione regionale una cultura diffusa della legalità e dell'etica pubblica in adempimento alla formazione obbligatoria prevista dall'articolo 4, decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 in tema di etica pubblica
-----------------	--

OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso in questione è rivolto a tutto il personale della regione Marche e si pone l'obiettivo di offrire informazioni e spunti di riflessione e approfondimento circa alcuni elementi caratteristici delle dinamiche corruttive ed elusive e proporre indicazioni sulle caratteristiche salienti dei documenti alla base del sistema di gestione del rischio corruttivo.
----------------------------	--

OUTPUT VERIFICABILI	---
----------------------------	-----

STRUTTURA E DURATA	<p>Il corso si svolgerà in modalità webinar. Avrà durata di 2 ore e sarà ripetuto per 3 edizioni</p> <p>Programma didattico</p> <ul style="list-style-type: none">- Gli strumenti per la prevenzione della corruzione nell'ente regionale;- La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso agli atti;- Il Codice di comportamento "generale" (DPR 62/2013) e le modifiche introdotte in attuazione alle riforme del PNRR;- Collegamento tra codice di comportamento e codice disciplinare;- L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD); le sanzioni disciplinari; la procedura di irrogazione delle sanzioni- Le competenze e gli obblighi dirigenziali, in materia di rispetto del codice di comportamento.- Conflitto di interesse;- Rischio frodi <p>Non sono da iscrivere i neo-assunti che hanno frequentato il corso specifico nel 2022 (RAM.1-2022)</p>
---------------------------	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	--
----------------------------------	----

ASSE 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

TITOLO	Diritto di accesso, accesso civico, e rapporti con la privacy
COD.	A2.SDA.5
DESTINATARI	Referenti PIAO, referenti privacy e dipendenti che hanno competenze in materia di accesso generalizzato e che non hanno partecipato all'edizione dello scorso anno
FINALITÀ	Incrementare i livelli di correttezza nel trattamento dei dati aziendali nell'ambito del Diritto di accesso.
OBIETTIVI SPECIFICI	Aggiornare i dipendenti sull'evoluzione normativa in tema di diritto di accesso, soprattutto nei rapporti con le norme vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati; focus sul diritto di accesso dei consiglieri regionali.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La disciplina dei “diritti” di accesso. Evoluzione normativa e culturale. • Il diritto di accesso documentale classico (l. 241/90) • Presupposti oggettivi e soggettivi. Il procedimento • Come valutare l'interesse diretto concreto e attuale • Il controinteressato e le relative valutazioni • Accesso e procedure di gara. Il segreto industriale e commerciale • Accesso e denunce • Diniego e limitazione dell'accesso. Privacy, segreto industriale, segreto epistolare e altri casi • Casistica e le principali linee giurisprudenziali • Il diritto di accesso del Consigliere Regionale. • I (pochi) limiti all'accesso del Consigliere. Procedure e risposte. • Giurisprudenza sul diritto alla “password” del Consigliere • Le richieste massive. • Il diritto di accesso civico “semplice” del D.lgs 33/13 • La gestione delle istanze di accessi civico semplice. Procedura. • Le linee guida ANAC sull'applicazione dell'accesso civico e della trasparenza • Il diritto di accesso “generalizzato” (F.O.I.A.) del dlgs 97/16 • Le linee guida ANAC sul FOIA del. 1309/16 • La circolare n. 2/17 del Ministero della Funzione Pubblica. Aspetti operativi e interpretativi • Come gestire l'istanza di accesso totale. Il procedimento. • Le modalità di presentazione dell'istanza

	<ul style="list-style-type: none"> • La gestione dei “controinteressati” nel FOIA • Accoglimento dell’istanza. Aspetti operativi • Rigetto (totale o parziale) dell’istanza. Casistiche • Le forme di impugnazione. Il caso del riesame del RPCT. <p>7 ore di formazione suddivise in due webinar di 3,5 ore ciascuno</p> <p>Numero di edizioni:</p> <p>Anno 2023 – 1 edizione per coloro che non hanno partecipato all’edizione 2022 (RAM.12), massimo 6 nominativi per dipartimento.</p>
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	
------------------------------	--

ASSE 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

TITOLO	Laboratorio di miglioramento organizzativo: la gestione dell'organizzazione per processi
COD.	A2.SDA.6
DESTINATARI	Gruppo di lavoro facente capo alla PO "Valorizzazione delle risorse umane, sviluppo e innovazione organizzativa" all'interno del Settore Scuola di formazione PA e valorizzazione del personale ed individuato con DGR 1844/2022
FINALITÀ	<p>Con DGR n.1844/2022 sono state approvate le "Linee guida per l'introduzione della gestione organizzativa per processi di lavoro nella Regione Marche, in coerenza con gli indirizzi del D.M. 22.07.2022 "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi profili professionali da parte delle amministrazioni pubbliche".</p> <p>La DGR in questione individua il gruppo di lavoro "Team processi", come la struttura deputata all'implementazione del modello di mappatura dell'organizzazione per processi.</p> <p>Con questo primo atto, la Giunta regionale intende avviare una fase di ammodernamento e efficientamento delle strutture della Giunta, anche, come detto, in recepimento del D.M. 22.07.2022 "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi profili professionali da parte delle amministrazioni pubbliche".</p> <p>Prevedendo pertanto queste disposizioni degli interventi innovativi in materia di organizzazione e personale, si rende necessario strutturare all'interno dell'ente competenze professionali coerenti per il raggiungimento degli obiettivi posti.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso si pone l'obiettivo di formare il gruppo di lavoro "Team processi" affinché implementi, gestisca e monitori gradualmente il nuovo assetto organizzativo per processi e per profili professionali.
OUTPUT VERIFICABILI	Mappatura processi di lavoro
STRUTTURA E DURATA	Il Laboratorio condotto da un esperto di sviluppo organizzativo avrà una durata di 4 giorni di lezione di 7 ore ciascuna
PROVA DI ACCERTAMENTO	La prova finale sarà costituita dai lavori eseguiti in aula come output del corso

ASSE 3

Rafforzare l'azione amministrativa

ASSE 3- RAFFORZARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA E L'INTEGRITA'

TITOLO	FORMAZIONE PER I NEO ASSUNTI
---------------	-------------------------------------

COD.	A3.RAM.1
-------------	-----------------

DESTINATARI	Dipendenti regionali assunti da aprile 2022
--------------------	---

FINALITÀ	Fornire ai dipendenti neoassunti un insieme di conoscenze e competenze trasversale sia in ambito teorico tramite l'approfondimento dei regolamenti e dell'organizzazione aziendale che in ambito puramente pratico, con la conoscenza dei principali programmi operativi. Nel percorso didattico è previsto un focus sullo sviluppo delle Soft Skills personali e sul lavoro in Team, nell'ottica di poter offrire uno strumento per migliorare le relazioni interpersonali e l'efficienza in ambito lavorativo.
-----------------	--

OBIETTIVI SPECIFICI	<p>I moduli formativi, tenuto conto della finalità generale del corso, si differenziano a seconda dell'ambito di azione, negli obiettivi specifici.</p> <p>Il primo modulo è dedicato alla digitalizzazione e allo smart working ha un assetto puramente pratico, con la finalità di offrire ai nuovi dipendenti una conoscenza complessiva e non frammentaria dei principali programmi utilizzati in ambito lavorativo e fornire delle indicazioni per una gestione ottimale del proprio lavoro in modalità smart.</p> <p>Il secondo modulo, di carattere teorico, ha lo scopo di fornire gli elementi base in tema di privacy e un quadro generale sull'assetto organizzativo della Regione Marche, sul funzionamento del sistema formativo, nonché sul servizio fornito ai dipendenti tramite il CUG e lo sportello T'Ascolto.</p> <p>Il terzo modulo, in aula esamina gli aspetti salienti del rapporto di lavoro di pubblico impiego, fornendo una panoramica sul contratto, le relazioni sindacali, i diritti e i doveri.</p> <p>Il modulo</p> <p>Il quarto modulo tratta temi di interesse trasversale sulla contabilità pubblica e sul diritto amministrativo con un taglio applicativo, in modo da poter offrire ai partecipanti anche uno strumento di consulenza pratica.</p>
----------------------------	--

CONTENUTI	<p>I° MODULO:</p> <ul style="list-style-type: none">• DIGITALIZZAZIONE• SMART WORKING <p>II° MODULO:</p> <ul style="list-style-type: none">• PRIVACY• ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E SISTEMA FORMATIVO REGIONALE
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • CUG- Sportello T'Ascolto III° MODULO: <ul style="list-style-type: none"> • IL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO IV° MODULO <ul style="list-style-type: none"> • GLI ELEMENTI BASE DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO • GLI ELEMENTI BASE DI CONTABILITA' E BILANCIO REGIONALE
--	---

OUTPUT VERIFICABILI	
----------------------------	--

STRUTTURA E DURATA	<p>L'attività didattica prevede l'erogazione di webinar per un totale di 7 ore (I° e II° MODULO) e 2,5 giorni di aula in presenza per 5 edizioni di corso (III° e IV° MODULO).</p> <p>I corsisti adempiranno altresì all'obbligo formativo previsto per i temi della sicurezza aziendale, dell'anticorruzione e del codice etico frequentando le attività previste dal piano formativo 2023. Saranno altresì iscritti al corso - A1.MNG.5 Comunicazione assertiva.</p>
---------------------------	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	Non è prevista
------------------------------	----------------

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le figure professionali degli appalti: il RUP - livello base
COD.	A3.RAM.2
DESTINATARI	Funzionari alle prime esperienze nelle funzioni di RUP in appalti
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare in modo chiaro e aggiornato la figura di coordinamento delle procedure di appalti, ossia il RUP – Responsabile Unico del Procedimento.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <p>Il corso intende delineare in maniera chiara e semplice la figura del RUP nelle varie fasi della procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none">• Scelta e nomina del RUP• Ruolo e poteri del RUP nelle fasi dell'operazione contrattuale.• Il ruolo di coordinatore del RUP nella fase di esecuzione e i rapporti con il direttore dell'esecuzione/direttore dei lavori: chi fa cosa• Sanzioni e profili di responsabilità a carico del RUP• Il RUP negli affidamenti diretti e procedure negoziate <p>6 ore di formazione suddivise in due webinar da 3 ore ciascuno</p> <p>1 edizione – 6 partecipanti per Dipartimento Non iscrivere chi viene iscritto al RAM.8-2023</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le figure professionali degli appalti: il RUP_livello avanzato
COD.	A3.RAM.3
DESTINATARI	Funzionari e dirigenti con esperienza nelle funzioni di RUP in appalti
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare in modo chiaro e aggiornato la figura di coordinamento delle procedure di appalti, ossia il RUP – Responsabile Unico del Procedimento.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <p>Il RUP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scelta e nomina del RUP: in particolare la redazione dell'atto di nomina. • Ruolo e poteri del RUP nelle fasi dell'operazione contrattuale. • Sanzioni e profili di responsabilità a carico del RUP • affidamenti diretti e procedura negoziata • La procedura negoziata con il richiamo all'art. 63 <p>IL RUOLO DI COORDINATORE DEL RUP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le funzioni del RUP • La creazione dell'unità organizzativa a supporto dei RUP: compiti e funzioni. • La gestione della gara • Ruolo e poteri del RUP nelle fasi dell'operazione contrattuale. • La commissione giudicatrice: rapporti con il RUP • La valutazione dell'anomalia: ruolo e funzioni del RUP <p>LA GESTIONE DEL CONTRATTO E IL RACCORDO TRA RUP E DEC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo di coordinatore del RUP nella fase di esecuzione e i rapporti con il direttore dell'esecuzione/direttore dei lavori: chi fa cosa • L'analisi delle funzioni e dei compiti del RUP e del DEC <p>1 giornata di formazione suddivisa in due webinar</p> <p>1 edizione – max 7 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le figure professionali degli appalti: il DIRETTORE DEI LAVORI
COD.	A3.RAM.4
DESTINATARI	Funzionari con funzioni di Direttore di lavori in appalti di lavori pubblici
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare in modo chiaro e aggiornato la figura chiave nella fase di esecuzione del contratto di Lavori, ossia il Direttore dei Lavori.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	CONTENUTI: <ul style="list-style-type: none">• Il ruolo del direttore dei lavori (D.M. n. 49/2018)• Le modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori pubblici. Atti attraverso i quali effettua la propria attività e rapporti con il RUP nella definizione e gestione dei controlli• Stipulazione del contratto• Casi di esecuzione d'urgenza• Le modifiche contrattuali e le varianti in corso d'opera.• Le contestazioni durante la fase dell'esecuzione• La gestione delle inadempienze delle previsioni del capitolato <p>4 ore di formazione in modalità webinar</p> <p>1 edizione - max 7 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le figure professionali degli appalti: il DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZI E FORNITURE
COD.	A3.RAM.5
DESTINATARI	Funzionari con funzioni di DEC in appalti di servizi e forniture
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare in modo chiaro e aggiornato la figura chiave nella fase di esecuzione del contratto di servizi e forniture, ossia il Direttore dell'Esecuzione.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Il ruolo del direttore dell'esecuzione (D.M. n. 49/2018)• Le modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dell'esecuzione. Atti attraverso i quali il direttore dell'esecuzione effettua la propria attività e rapporti con il RUP nella definizione e gestione dei controlli• Stipulazione del contratto• Casi di esecuzione d'urgenza• Le modifiche contrattuali e le varianti in corso d'opera.• Le contestazioni durante la fase dell'esecuzione• La gestione delle inadempienze delle previsioni del capitolato <p>4 ore di formazione in modalità webinar</p> <p>1 edizione max 7 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le figure professionali degli appalti: il COLLAUDATORE
COD.	A3.RAM.6
DESTINATARI	Funzionari con funzioni di Collaudatore in appalti di lavori pubblici
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare in modo chiaro e aggiornato una figura chiave nella fase di esecuzione del contratto di Lavori, ossia il Collaudatore.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Profili generali del collaudo finale nei Lavori Pubblici• La figura del Collaudatore tra vecchio e nuovo codice degli appalti• Nomina e compiti del collaudatore di lavori• Atti preordinati all'inizio delle operazioni di collaudo. Tempestività delle operazioni di competenza del direttore lavori e del responsabile del procedimento• Le fasi del collaudo: verifica dell'opera; emissione certificato di collaudo; approvazione del collaudo da parte dell'Amm.ne• Provvisorietà e definitività del collaudo• Le tipologie di collaudo: il collaudo statico, quello amministrativo o il certificato di collaudo finale per le opere che richiedono solo D.I.A• La consegna anticipata dell'opera.• Compiti connessi alle operazioni di collaudo.• Compiti successivi al collaudo <p>3 ore di formazione in modalità webinar</p> <p>1 edizione max 6 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le figure professionali degli appalti: il VERIFICATORE DI CONFORMITA'
COD.	A3.RAM.7
DESTINATARI	Funzionari che svolgono funzioni nella fase di esecuzione di contratti di servizi e forniture
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare in modo chiaro e aggiornato una figura chiave nella fase di esecuzione dei contratti di servizi e forniture, ossia il Verificatore di conformità.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profili generali e normativi sulla verifica di conformità nei contratti di servizi e forniture • La figura del verificatore di conformità: Nomina e compiti • Atti preordinati all'inizio delle operazioni di verifica conformità. Documenti da fornirsi al verificatore. • Verifica di conformità in corso di esecuzione • Verifica di conformità definitiva • Certificato di verifica di conformità • Contestazioni sul certificato di verifica di conformità. • Provvedimenti successivi alla verifica di conformità <p>3 ore di formazione in modalità webinar</p> <p>1 edizione max 6 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	LABORATORIO BASE SULLE PROCEDURE DI ACQUISTO DI SERVIZI E FORNITURE
COD.	A3.RAM.8
DESTINATARI	RUP regionali NEOASSUNTI che necessitano di una formazione BASE nell'ambito delle procedure sotto soglia
FINALITÀ	Si vuole fornire una formazione di base per i neo assunti che dovranno svolgere nella loro attività lavorativa delle procedure di appalti con la qualifica di RUP
OBIETTIVI SPECIFICI	Fornire una formazione di base sulle procedure di acquisto di beni e servizi sopra e sotto soglia con focus specifici su queste ultime, dal CIG al bando, agli adempimenti per la trasparenza, fino all'esecuzione del contratto. Analisi dell'intera procedura.
OUTPUT VERIFICABILI	Definire una check list degli adempimenti che i vari RUP devono compiere in una procedura di appalto, dall'inizio (CIG e controlli) alla fine (esecuzione del contratto)
STRUTTURA E DURATA	<p>Il corso si comporrà dei seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none">- La disciplina delle procedure di acquisti di servizi e forniture sopra e sotto soglia (tra vecchio e nuovo codice degli appalti) e il principio di rotazione- Il RUP: nomina, funzioni e compiti- La fase di programmazione degli acquisti di servizi e forniture- La fase di progettazione per servizi e forniture- La decisione di contrarre e il contenuto minimo- Le procedure di scelta del contraente: un quadro delle procedure sopra e sotto soglia- Focus sui criteri di selezione del miglior preventivo/offerta- La fase di aggiudicazione: focus su due procedure sotto soglia (affidamenti diretti e procedure negoziate) con esempi pratici di atti di aggiudicazione per queste due procedure- La conclusione del contratto- La fase di esecuzione del contratto- Gli adempimenti della legge 190/2012- Le procedure sul Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione <p>La parte finale del corso verrà dedicata alla realizzazione dell'output.</p> <p>Il corso avrà un taglio teorico-pratico e si svolgerà in Modalità Blended: online + aula con una durata complessiva di 28 ore</p>

	1 edizione - max 6 partecipanti per Dipartimento
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	Test finale
------------------------------	-------------

ASSE 3 – Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	ENGLISH FOR USERS
COD.	A3.RAM.9
DESTINATARI	Dirigenti e dipendenti appartenenti alla categoria D con livello di conoscenza della lingua almeno B1, segnalati dal Dirigente perché l'uso della lingua è competenza indispensabile per l'espletamento dell'attività lavorativa. (max 70) partecipanti.
FINALITÀ	Sviluppare ed accrescere le competenze linguistiche negli specifici contesti professionali di appartenenza, adeguandole ai contenuti tecnici trattati nel proprio ruolo e nelle proprie attività al fine di favorirne lo svolgimento in un contesto internazionale.
OBIETTIVI SPECIFICI	Obiettivo del corso è il perfezionamento della padronanza della lingua inglese, rispetto al livello di partenza stabilito con entry-test. Obiettivi specifici del percorso sono: <ul style="list-style-type: none">• Migliorare la fluency della produzione orale• Migliorare la comprensione e la rielaborazione orale di contenuti di natura tecnico-professionale• Migliorare la comprensione di testi scritti (reading) e la produzione di brevi testi (writing)
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento della prova di verifica finale. Comparazione del livello di competenza linguistica raggiunto rispetto all'entry-test.
STRUTTURA E DURATA	In base al livello raggiunto con l'entry-test il corso viene tarato su livelli diversi di difficoltà e complessità anche in base alle esigenze professionali dei singoli. Il corso è articolato in 10 colloqui individuali (in presenza/in sincrono on line) di h 1,30 ciascuno, con un docente madrelingua e presenta calendari flessibili anche in base alle esigenze degli allievi. A queste lezioni si aggiungono 3 lezioni di 2 ore per piccoli gruppi di max 6 persone, per il potenziamento delle competenze grammaticali. In funzione di un mantenimento costante della lingua, è stato programmato inoltre un supporto a distanza, di 1 ora a partecipante ogni 2 mesi, per attribuire e revisionare le attività didattiche e mantenere la fluency nello speaking, e nel listening. Modalità didattica: in presenza o a distanza in sincrono. Durata: n. 27 ore/partecipante

PROVA DI ACCERTAMENTO	Test finale scritto di verifica degli apprendimenti + colloquio orale.
------------------------------	--

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Concessioni e partenariato pubblico privato
COD.	A3.RAM.10
DESTINATARI	Funzionari e dirigenti con funzioni di RUP in appalti
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Le concessioni di servizi sono uno strumento del partenariato pubblico privato e costituiscono un efficace mezzo di perseguimento degli interessi pubblici, in collaborazione con soggetti privati, ed un rimedio esperibile per il superamento delle crisi finanziarie e dei vincoli alla spesa pubblica. Il corso illustra la normativa e l'iter da seguire per individuare il concessionario e monitorare l'attività svolta.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	CONTENUTI: <ul style="list-style-type: none">• Concessioni e appalti pubblici;• Il contratto di concessione;• Le forme contrattuali di confine tra appalto e concessione;• Le concessioni nella bozza del nuovo codice appalti• Il partenariato pubblico privato• I contratti di sponsorizzazione;• La concessione di beni pubblici;• La direttiva Bolkestein;• La legittimità delle proroghe legali delle concessioni;• Il nuovo scenario <p>7 ore di formazione suddivise in due webinar di 3,5 ore ciascuno Max 6 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Affidamenti a enti di diritto pubblico, società partecipate ed in house
---------------	--

COD.	A3.RAM.11
-------------	------------------

DESTINATARI	Funzionari e dirigenti con funzioni di RUP in appalti
--------------------	---

FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
-----------------	---

OBIETTIVI SPECIFICI	<p>I primi quattro anni di attuazione del nuovo quadro normativo di riferimento per le società partecipate (definito dal d.lgs. n. 175/2016), i processi di razionalizzazione straordinaria e ordinaria, le nuove regole del “gruppo ente locale” e l'evoluzione dei percorsi regolativi inerenti in particolare gli affidamenti in house hanno fatto emergere numerose problematiche sia nei rapporti tra le Amministrazioni socie e le stesse società, sia nella soddisfazione di obblighi specifici in ordine a vari settori di attività.</p> <p>Il corso è finalizzato a consentire ai partecipanti di focalizzare i principali elementi critici relativi alle interazioni con le società partecipate, in una prospettiva di rafforzamento delle competenze, di affinamento dell'analisi delle criticità e di sviluppo di soluzioni operative adeguate.</p>
----------------------------	---

OUTPUT VERIFICABILI	
----------------------------	--

STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il quadro di riferimento • I modelli di società partecipate: in house o miste • Le differenti tipologie di società controllate dalle amministrazioni pubbliche e delle differenti condizioni operative incidenti sulle attività di controllo Le regole per le interazioni tra ente socio e società partecipata: e i poteri dell'amministrazione pubblica come socio • Gli amministratori delle società partecipate • Il sistema dei controlli “governance” sulle società partecipate • L'affidamento in house: <ul style="list-style-type: none"> - Il nuovo modello - Governance delle Società in house e regolazione del funzionamento degli Organi societari: Il controllo analogo, gli organi societari, le responsabilità - Il capitale interamente pubblico e l'attività prevalente - La verifica di conformità dell'affidamento in house <p>7ore di formazione suddivise in due webinar di 3,5 ore ciascuno</p>
---------------------------	---

	Max 6 partecipanti per Dipartimento
--	-------------------------------------

PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna
------------------------------	---------

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Il nuovo codice degli appalti: disciplina generale
COD.	A3.RAM.12
DESTINATARI	Funzionari che svolgono ruolo di RUP nelle gare di appalti
FINALITÀ	Accompagnare i RUP nell'attuazione del nuovo codice degli appalti.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il nuovo Codice dei contratti pubblici, in attuazione della Legge delega n. 78/2022, presenta significative innovazioni e profonde discontinuità rispetto al D.Lgs. n. 50/2016. Pur costituendo il rinnovato recepimento delle Direttive UE del 2014, l'esigenza prioritaria di valorizzare gli appalti pubblici come leva strategica per la ripresa del sistema-paese nell'attuale contesto economico, il rilancio degli investimenti e l'attuazione del PNRR, hanno condotto il legislatore ad un radicale mutamento di prospettiva nella regolazione della materia, orientandola verso i nuovi principi del "risultato", della "fiducia" e dell'"accesso al mercato".</p> <p>Il nuovo Codice si presenta anche come il primo Testo Unico "auto-applicativo", essendo già incorporata nei suoi allegati la normativa di dettaglio di natura regolamentare.</p> <p>Il corso vuole dunque proporre un'analisi delle norme del nuovo codice</p>
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>Il corso propone un quadro complessivo delle norme che disciplinano gli appalti in Italia introducendo il nuovo Codice, soffermandosi sugli allegati di natura regolamentare che lo rendono esecutivo e sui cambiamenti che il nuovo codice apporterà sulle figure del procedimento di gara, con un focus sul RUP, e sulle varie fasi della procedura.</p> <p>7ore di formazione suddivise in due webinar di 3,5 ore ciascuno</p> <p>2 edizioni - Max 7 partecipanti per Dipartimento</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Il nuovo codice degli appalti: livello avanzato
COD.	A3.RAM.13
DESTINATARI	RUP operanti nelle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none">• SUAM;• Sezione distaccata SUAM Lavori pubblici;• ECONOMATO
FINALITÀ	Accompagnare i RUP nell'attuazione del nuovo codice degli appalti.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il nuovo Codice dei contratti pubblici, in attuazione della Legge delega n. 78/2022, presenta significative innovazioni e profonde discontinuità rispetto al D.Lgs. n. 50/2016. Pur costituendo il rinnovato recepimento delle Direttive UE del 2014, l'esigenza prioritaria di valorizzare gli appalti pubblici come leva strategica per la ripresa del sistema-paese nell'attuale contesto economico, il rilancio degli investimenti e l'attuazione del PNRR, hanno condotto il legislatore ad un radicale mutamento di prospettiva nella regolazione della materia, orientandola verso i nuovi principi del "risultato", della "fiducia" e dell'"accesso al mercato".</p> <p>Il nuovo Codice si presenta anche come il primo Testo Unico "auto-applicativo", essendo già incorporata nei suoi allegati la normativa di dettaglio di natura regolamentare.</p> <p>Il corso vuole dunque proporre un'analisi delle norme del nuovo codice</p>
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>Quattro incontri formativi per i RUP più esperti dei settori SUAM ed Economato sul nuovo codice degli appalti, soffermandosi sulle novità riguardanti la figura del RUP e le varie fasi della procedura di gara, per arrivare preparati alla sua entrata in vigore.</p> <p>14 ore di formazione suddivise in quattro webinar di 3,5 ore ciascuno</p> <p>max 60 partecipanti</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Approfondimenti specialistici in materia di Appalti
COD.	A3.RAM.14
DESTINATARI	RUP operanti nelle seguenti strutture: <ul style="list-style-type: none">• SUAM;• ECONOMATO
FINALITÀ	Aggiornare e formare i RUP delle strutture SUAM e Economato su temi specialistici in ambito appalti
OBIETTIVI SPECIFICI	Questi corsi brevi vogliono far fronte a esigenze specifiche di aggiornamento sugli appalti che possono emergere durante l'anno da parte dei RUP esperti di questi due settori.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	3 giornate di formazione su tematiche specifiche in tema appalti da definire in base alle esigenze dei due settori nel corso dell'anno formativo max 60 partecipanti
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	La programmazione biennale degli appalti
COD.	A3.RAM.15
DESTINATARI	Funzionari con funzioni di RUP in appalti
FINALITÀ	Incrementare le competenze dei dipendenti in materia di appalti e contratti pubblici.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso ha l'obiettivo specifico di delineare la programmazione biennale degli acquisti di servizi e forniture
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	<p>CONTENUTI:</p> <p>la programmazione biennale degli acquisti di servizi e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none">• I codici identificativi: CUP, CUI...• Il RUP e il Referente del Programma• Il Programma regionale "prog-servizi": condizioni di inserimento, modifiche ed eliminazioni di procedure• Termini e tempistiche <p>3 ore di formazione in modalità webinar</p> <p>2 edizioni da max 70 partecipanti ciascuna</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	nessuna

ASSE 3 – Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Approccio integrato alla Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile come quadro di riferimento della programmazione e pianificazione regionale
COD.	A3.RAM.16
DESTINATARI	Responsabili e referenti di Piani di programmazione che concorrono al raggiungimento degli obiettivi della Strategia di Sviluppo sostenibile.
FINALITÀ	<p>La Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile è un documento d'indirizzo che garantisce l'unitarietà dell'attività di pianificazione e che si raccorda con la programmazione le politiche di coesione garantendo la coerenza delle politiche regionali.</p> <p>La sua attuazione necessita di un adeguamento professionale dei profili coinvolti nelle programmazioni e pianificazione regionale. Il contributo dell'attività si articola a questo proposito attraverso il perseguimento di specifiche finalità quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'innovazione di processo richiesta nell'attuazione della SRSvS favorendo la connessione tra settori nella programmazione e pianificazione regionale. • L'incremento della <u>la coerenza delle politiche regionali</u>.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la consapevolezza all'interno delle strutture regionali sull'interconnessione delle scelte strategiche; • Contribuire al coordinamento nell'attuazione delle politiche di sostenibilità; • Favorire l'utilizzo degli Indicatori ambientali e di sostenibilità nella valutazione di piani e programmi; • Contribuire a conseguire atteggiamenti più responsabili negli operatori regionali, ispirati a una logica di sostenibilità ambientale in ogni azione di progettazione, pianificazione e programmazione.
OUTPUT VERIFICABILI	Indirizzi e orientamenti per sostenere la convergenza dei diversi ambiti di programmazione verso gli obiettivi della SRSS.
STRUTTURA E DURATA	<p>La formazione proposta sarà attuata attraverso una <u>programmazione pluriennale</u> e sarà strutturata per specifici moduli formativi.</p> <p>Modulo formativo 1 (lezioni frontali)</p> <p>Il primo modulo formativo riguarderà l'approfondimento dei concetti di sostenibilità contenuti nella SRSvS e il ruolo degli</p>

	<p>indicatori di sostenibilità nella valutazione e monitoraggio delle scelte strategiche con focus sulla programmazione integrata</p> <p>Modulo formativo 2 Laboratori Analisi dei vari piani e programmi e individuazione degli aspetti di coerenza con la SRSvS. Individuazione degli ambiti di integrazione tra le diverse programmazioni</p> <p>Modulo formativo 3 Messa a sistema della lezione appresa e definizione di un documento che supporti “Indirizzi e orientamenti per sostenere la convergenza dei diversi ambiti di programmazione verso gli obiettivi della SRSS”.</p> <p>Per il 2023 sono previsti 4 gg. di formazione di 7 ore Le ulteriori attività saranno programmate nel 2024</p> <p>N.B. Nel caso in cui si iscrivesse personale che ha già frequentato il corso RAM.14-2022, sarà valutata la possibilità di una frequenza parziale al Mod.1</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	<p>Per il modulo 1 – test di fine corso Per i restanti moduli saranno assunte come prove finali gli elaborati prodotti in sede di laboratorio</p>

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Progettazione di un Sistema organizzativo e formativo per la diffusione e valorizzazione delle GreenComp
COD.	A3.RAM.17
DESTINATARI	Personale del Settore Scuola di formazione PA e valorizzazione del personale e PO Autorità ambientale
FINALITÀ	<p>Nel 2022 la Commissione Europea ha approvato "Il quadro europeo delle competenze per la sostenibilità", denominato GreenComp.</p> <p>L'elaborazione di un quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità è una delle azioni strategiche definite nel Green Deal europeo, con la finalità di promuovere l'apprendimento per la sostenibilità ambientale nell'Unione europea. Il GreenComp quindi delinea una serie di competenze in materia di sostenibilità da diffondere presso cittadini, strutture pubbliche e private al fine di diffondere cultura, orientamento, competenze per l'attuazione del green deal. Le Pubbliche Amministrazioni rivestono un ruolo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità della Commissione Europea e pertanto è necessario adottare misure organizzative e formative che supportino la diffusione e strutturazione delle competenze previste dal GreenComp e la loro "allocazione" all'interno dell'organizzazione dell'ente.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Partendo dall'esame del "GreenComp" il Laboratorio ha l'obiettivo di progettare un sistema organizzativo e formativo finalizzato alla diffusione delle competenze ivi previste, al fine di sostenere le misure di sostenibilità che l'amministrazione dovrà adottare.</p> <p>Il progetto sarà servente anche rispetto alla Strategia regionale di sviluppo sostenibile.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<p>Sistema organizzativo delle Greencomp:</p> <ul style="list-style-type: none">• mappa dei profili professionali che necessitano il possesso delle green comp;• individuazione dei processi di lavoro all'interno dei quali allocare le figure professionali di cui sopra;• progettazione di un sistema formativo finalizzato al trasferimento, aggiornamento e manutenzione delle green comp.

STRUTTURA E DURATA	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle greencomp individuate dalla Commissione europea al fine di un loro screening per valutarne la necessità di, parziale o integrale, sviluppo in Regione Marche; • Individuazione dei processi di lavoro sottesi al raggiungimento di obiettivi di sostenibilità; • Individuazione dei profili professionali inseriti nei processi di cui sopra e loro definizione in termini di green comp • Progettazione di un sistema formativo finalizzato allo sviluppo delle greencomp <p>Il Laboratorio prevede momenti d'aula per un totale di 3 giornate di 7 ore ciascuna, e lavori on the job condotti dal gruppo in formazione tutorato dal docente.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	<p>Gli output del laboratorio costituiranno prova di accertamento delle competenze</p>

ASSE 3- Rafforzare l'azione amministrativa

TITOLO	Le recenti novità in materia di aiuti di stato
COD.	A3.RAM.18
DESTINATARI	Rete dei referenti sugli Aiuti di stato e RUP che gestiscono procedimenti di Aiuti nei seguenti settori: <ul style="list-style-type: none">• ambiente ed energia• calamità naturali;• infrastrutture
FINALITÀ	L'attuazione dei nuovi POR e del PNRR e il profilarsi di numerosi ammodernamenti della normativa rendono più che mai necessaria la acquisizione di una diffusa conoscenza della materia degli Aiuti di Stato, al fine di evitare comportamenti amministrativi non totalmente adeguati alla norma.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none">• Aumentare la certezza giuridica in materia di aiuti di Stato alla luce delle novità contenute nelle recenti revisioni nell'ambito di diverse discipline (aiuti all'ambiente, energia, de minimis, Gber, temporary Framework)• Diminuire i rischi e le conseguenze negative di una non corretta applicazione delle norme;• Rafforzare la capacità amministrativa di compliance alle regole degli aiuti e alle regole dei Fondi Sie e PNRR .
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none">• Sistematizzazione delle norme
STRUTTURA E DURATA	Concetto generale aiuto di stato (quando esiste un ads, concetto di attività economica, vantaggio selettivo, risorse imputabili allo stato, alterazione degli scambi) Revisione regolamento de minimis, revisione del Gber, notifiche e attuazione di quadri temporanei (nuovo concetto di crisi di impresa, concetto di impresa unica, dimensione di impresa, unità economica, distinzione tra il concetto di cumulo degli aiuti e il concetto del divieto del doppio finanziamento); Focus sugli aiuti ambiente ed energia Focus sugli aiuti alle calamità naturali; Focus sugli aiuti alle infrastrutture (ad es comunità energetiche) Il corso che prevede momenti teorici e presentazione di casi, avrà la durata di 2 giornate formative di 7 ore.
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test finale

ASSE 4

Adeguare le competenze tecnico professionali

ASSE 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali

TITOLO	Progettazione didattica e formativa
COD.	A4.TEC.1
DESTINATARI	Personale del Settore Scuola di formazione PA e valorizzazione del personale. Il corso può essere allargato ad un selezionato numero di referenti della formazione e di operatori dei centri per l'impiego.
FINALITÀ	Formare nuovi progettisti di formazione all'interno della struttura della Scuola a integrazione del personale attualmente addetto allo sviluppo e gestione di processi formativi.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none">• Fornire conoscenze di base e modelli di base per la costruzione di percorsi formativi e per la progettazione didattica;• Trasferire competenze e abilità per la gestione dell'aula.
OUTPUT VERIFICABILI	Progetti formativi in materia di management e soft skills
STRUTTURA E DURATA	Il corso sarà suddiviso in 10 mezze giornate (5 gg in totale) e prevede momenti d'aula per l'apprendimento delle competenze di base per la costruzione di un corso di formazione e la gestione dell'aula, e momenti di formazione sul campo per l'osservazione diretta e la messa in pratica, in affiancamento al docente, delle conoscenze apprese in aula.
PROVA DI ACCERTAMENTO	Gli elaborati progettuali costituiranno la prova finale valutata dal docente.

ASSE 5

La sicurezza aziendale

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	FORMAZIONE GENERALE - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011 (modalità e-learning)
COD.	A5.SIC.1
DESTINATARI	Tutti i lavoratori impiegati a qualsiasi titolo indipendentemente dalla mansione non ancora formati e i neoassunti 2020-2021-2022
FINALITÀ	La finalità del corso è quella di fornire una adeguata formazione generale a tutti i lavoratori, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
OBIETTIVI SPECIFICI	La formazione dei lavoratori sulla sicurezza è uno dei principali obblighi a carico del datore di lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 81/08, in particolare, secondo l'art. 37 del D.Lgs. 81/08, il Datore di lavoro deve provvedere alla formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, secondo la durata e i contenuti minimi previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none">• concetti di rischio;• danno;• prevenzione;• protezione;• organizzazione della prevenzione aziendale;• diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali;• organi di vigilanza, controllo e assistenza.
OUTPUT VERIFICABILI	
STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: 250 erogazioni in e-learning Durata: n. 4 ore/partecipante
PROVA DI ACCERTAMENTO	

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	FORMAZIONE DIRIGENTI - D.Lgs.81/2008 e Accordo Conferenza Stato-Regioni 21.12.2011- (1^2^ 3^ 4^ MODULO)
COD.	A5.SIC.4
DESTINATARI	Dirigenti non ancora formati/di nuova nomina
FINALITÀ	Il corso di formazione per Dirigenti è disciplinato dall'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011. L'art. 2 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 81/08, definisce " Dirigente " la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
OBIETTIVI SPECIFICI	Fornire ai partecipanti una formazione che copra gli ambiti giuridici e normativi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, approfondendo la gestione e l'organizzazione della sicurezza nell'ente, anche per mezzo di modelli conformi ai requisiti dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08. Conoscere le tematiche relative alla valutazione dei rischi, alla comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori.
CONTENUTI	<p>Modulo 1: Giuridico – Normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori; - gli organi di vigilanza e le procedure ispettive; - soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa; - delega di funzioni; - la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa; <p>Modulo 2: Gestione ed organizzazione della sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. n. 81/08); - gestione della documentazione tecnico amministrativa; - obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione; - organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze; - modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/08; - ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione. <p>Modulo 3: Individuazione e valutazione dei rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteri e strumenti per l'individuazione e la Valutazione dei Rischi (DVR); - il rischio da stress lavoro correlato; - il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;

	<ul style="list-style-type: none"> - il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto; - le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio; - la considerazione degli infortuni mancanti e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavori e dei preposti; - i dispositivi di protezione individuale; - la sorveglianza sanitaria. <p>Modulo 4: Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competenze relazionali e consapevolezza del ruolo; - importanza strategica dell'informazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale; - tecniche di comunicazione; - lavoro di gruppo e gestione dei conflitti; - consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; - natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
--	---

OUTPUT VERIFICABILI	Superamento test finale
----------------------------	-------------------------

STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: in presenza/online Durata: n. 16 ore/partecipante
---------------------------	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	test online a risposta multipla
------------------------------	---------------------------------

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	SIC06 - FORMAZIONE SPECIFICA - RISCHIO MEDIO - SETTORE ATECO "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" AI SENSI DELL'ART.37, D.LGS.81/2008 E ACCORDO STATO REGIONI 21.12.2011
COD.	A5.SIC.6
DESTINATARI	Dipendenti regionali
FINALITÀ	<p>L'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 stabilisce che la formazione specifica per i lavoratori deve integrare la formazione generale, in relazione ai rischi presenti sul luogo di lavoro.</p> <p>Obiettivo generale è promuovere un'efficace interazione con l'ambiente e l'organizzazione lavorativa, favorendo la prevenzione dei rischi e la definizione degli standard di cultura della sicurezza. Il corso ha validità di 5 anni se in quest'arco di tempo la mansione rimane la stessa. Entro 5 anni dall'emissione dell'attestato la formazione specifica va aggiornata con un corso di 6 ore</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>La formazione, secondo l'Accordo Stato Regioni consente ai lavoratori di conoscere, nel dettaglio i concetti di rischio, danno, prevenzione e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute e quella dei propri colleghi</p> <p>Gli obiettivi specifici della formazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• conoscere il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro• fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi) e comportamentali (percezione del rischio)• fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per utilizzare i dispositivi di protezione individuale• fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione,• fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
CONTENUTI	<p>Il corso sicurezza per Lavoratori a Rischio Medio prevede un percorso formativo conforme all'Accordo Stato Regioni del 21/12/11, con particolari approfondimenti sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rischi infortuni, rischi meccanici generali, rischi elettrici, attrezzature, microclima e Illuminazione. Rischio chimico• Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro, stress lavoro correlato• Rischi connessi all'uso dei videoterminali e alla movimentazione manuale dei carichi• Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio• Procedure organizzative per il primo soccorso• Incidenti e infortuni mancati

	<ul style="list-style-type: none"> • Rischi fisici: rumore, vibrazioni meccaniche, radiazioni ottiche artificiali (ROA), campi elettromagnetici (CEM) • Movimentazione manuale dei carichi • Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto) • Il rischio biologico e le misure di sicurezza
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento test di valutazione finale
STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: in presenza/online Durata: n. 8 ore/partecipante 10 edizione max 35 partecipanti
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di valutazione finale

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	FORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI (RISCHIO MEDIO) - D.LGS.81/2008 D.M.10/03/98
COD.	A5.SIC.7
DESTINATARI	I destinatari del Corso sono i lavoratori designati alla gestione Emergenze di prevenzione e lotta incendi (D.Lgs 81/08; D.M. 388/03)
FINALITÀ	Nell'ambito del quinto asse "La sicurezza aziendale" previsto dal programma formativo 2022-2024, è prevista la realizzazione della formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il corso intende fornire una conoscenza teorica e pratica di come prevenire un incendio, le azioni da attuare e di provvedere affinché ogni lavoratore riceva un'adeguata informazione sui rischi di incendio legati all'attività svolta e alle specifiche mansioni.
OBIETTIVI SPECIFICI	Acquisire conoscenze e competenze tecnico-pratiche ed organizzativo-procedurali per la prevenzione incendi, la lotta antincendio e la gestione delle emergenze; Acquisire capacità di assumere decisioni rapide e razionali in situazioni d'emergenza e di gestire l'emergenza nel suo complesso e nella sua specificità e di interfacciarsi nel modo appropriato con gli organi statuali preposti alla lotta antincendio (il Corpo dei Vigili del Fuoco).
CONTENUTI	<p>L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi sulla combustione e l'incendio • Sostanze estinguenti • Triangolo della combustione • Principali cause di un incendio • Rischi alle persone in caso di incendio • Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi <p>LA PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le principali misure di protezione contro gli incendi • Vie di esodo • Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme • Procedure per l'evacuazione • Rapporti con i Vigili del Fuoco • Attrezzature ed impianti di estinzione • Sistemi di allarme • Segnaletica di sicurezza • Illuminazione di emergenza <p>ESERCITAZIONI PRATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi • Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale • Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti

OUTPUT VERIFICABILI	Superamento della prova teorico/pratica
STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: in presenza/in sincrono online Durata: n. 8 ore/partecipante 1 edizione max 35 partecipanti
PROVA DI ACCERTAMENTO	Ad ogni partecipante viene somministrato un test di efficacia in uscita con risposte multiple. Il superamento del test è vincolato all'90% di conformità delle risposte.

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	FORMAZIONE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO - D.LGS.81/2008 E D.M.388/2003
COD.	A5.SIC.8
DESTINATARI	I destinatari del Corso sono i lavoratori designati al Primo Soccorso (D.Lgs 81/08; D.M. 388/03)
FINALITÀ	<p>Nell'ambito del quinto asse "La sicurezza aziendale" previsto dal programma formativo 2022-2024, è prevista la realizzazione della formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Il ruolo dell'addetto è quello di assistere un eventuale infortunato in attesa dell'arrivo dei soccorsi specializzati. In funzione al rischio dell'attività sono stati tarati dalla legge programmi e durata della formazione e dell'aggiornamento obbligatorio. Tali corsi sono rivolti a tutti coloro che ricoprono, su specifica designazione del Datore di Lavoro, il ruolo di addetto al primo soccorso.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso fornirà le competenze di base su come allertare il sistema di soccorso e attuare gli interventi di primo soccorso, conoscere i rischi specifici dell'attività svolta, acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none">• Allertare il sistema di soccorso• Riconoscere un'emergenza sanitaria.• Attuare gli interventi di primo soccorso.• Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta, i traumi in ambiente di lavoro e le patologie specifiche in ambiente di lavoro.• Conoscere le tecniche di rianimazione cardiaca, di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento della prova di verifica finale.
STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: in presenza o a distanza in sincrono. Durata: n. 12 ore/partecipante 2 edizioni max 70 partecipanti
PROVA DI ACCERTAMENTO	Ad ogni partecipante viene somministrato un test di efficacia in uscita con risposte multiple. Il superamento del test è vincolato all'90% di conformità delle risposte

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	AGGIORNAMENTO TRIENNALE ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI (RISCHIO MEDIO)- D.LGS.81/2008, D.M.10.03.98, CIRCOLARE MINISTERO INTERNO 23.02.2011
COD.	A5.SIC.9
DESTINATARI	I destinatari del Corso sono i lavoratori designati alla gestione Emergenze di prevenzione e lotta incendi (D.Lgs 81/08; D.M. 388/03)
FINALITÀ	Nell'ambito del quinto asse "La sicurezza aziendale" previsto dal programma formativo 2022-2024, è prevista la realizzazione della formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.
OBIETTIVI SPECIFICI	Aggiornare, ogni 3 anni, le competenze teoriche e pratiche per permettere l'attuazione di corretti interventi con prove pratiche di spegnimento.
CONTENUTI	<p>L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi sulla combustione e l'incendio • Sostanze estinguenti • Triangolo della combustione • Principali cause di un incendio • Rischi alle persone in caso di incendio • Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi <p>LA PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le principali misure di protezione contro gli incendi • Vie di esodo • Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme • Procedure per l'evacuazione • Rapporti con i Vigili del Fuoco • Attrezzature ed impianti di estinzione • Sistemi di allarme • Segnaletica di sicurezza • Illuminazione di emergenza <p>ESERCITAZIONI PRATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi • Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale • Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspis e idranti

OUTPUT VERIFICABILI	Superamento prova finale
STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: esercitazioni pratiche di spegnimento. Durata: n. 5 ore/partecipante 1 edizione max 35 partecipanti
PROVA DI ACCERTAMENTO	Ad ogni partecipante viene somministrato un test di efficacia in uscita con risposte multiple. Il superamento del test è vincolato all'90% di conformità delle risposte e di svolgimento delle prove pratiche.

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	AGGIORNAMENTO ADDETTI GESTIONE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO - D.LGS.81/2008 E D.M.388/2003
COD.	A5.SIC10
DESTINATARI	I destinatari del Corso sono i lavoratori designati al Primo Soccorso (D.Lgs 81/08; D.M. 388/03)
FINALITÀ	Nell'ambito del quinto asse "La sicurezza aziendale" previsto dal programma formativo 2022-2024, è prevista la realizzazione della formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. La formazione dei lavoratori designati come addetti al Primo soccorso va ripetuta con cadenza triennale per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.
OBIETTIVI SPECIFICI	Aggiornare, ogni 3 anni, le competenze teoriche e pratiche per permettere l'attuazione di corretti interventi di primo soccorso, relazionandosi efficacemente con i soccorsi specializzati.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none">• Allertare il sistema di soccorso• Riconoscere un'emergenza sanitaria.• Attuare gli interventi di primo soccorso.• Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta, i traumi in ambiente di lavoro e le patologie specifiche in ambiente di lavoro.• Conoscere le tecniche di rianimazione cardiaca, di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento prova finale
STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: esercitazione pratica in presenza Durata: n. 4 ore/partecipante 3 edizioni max 105 partecipanti
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test finale scritto di verifica degli apprendimenti

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - SETTORE ATECO "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"- D.LGS.81/2008
COD.	SIC15
DESTINATARI	RLS
FINALITÀ	<p>Il corso online aggiornamento RLS è disciplinato dall'art. 36 e 37 comma 10 e 11 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.</p> <p>L'Art. 2 del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza) definisce il "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza" come: "persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro".</p> <p>Il corso di aggiornamento RLS di 8 ore, per gli Enti con più di 50 dipendenti, deve essere seguito annualmente.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	Fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie sul piano legislativo, organizzativo, tecnico e comportamentale relativamente ai rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, così da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
CONTENUTI	<p>1° MODULO Aggiornamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Soggetti coinvolti nella prevenzione. Obblighi e responsabilità dei soggetti coinvolti. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: compiti e funzioni. Nozioni e tecniche della comunicazione. Comunicazione efficace.</p> <p>2° MODULO Definizione del concetto di rischio. Tipologie e principali fattori di rischio. Infortuni mancati Panoramica dei rischi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ meccanici, elettrici, biologici, chimici e fisici. ✓ incendio, esplosione, ergonomici ✓ legati all'organizzazione del lavoro e alla sfera sociale. ✓ valutazione e mitigazione del rischio: Covid-19 negli ambienti di lavoro <p>Valutazione dei rischi Documento di valutazione dei rischi. Misure di prevenzione e protezione.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento test di valutazione finale

STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: in presenza/online Durata: n. 8 ore/partecipante 1 edizione max 35 partecipanti
---------------------------	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di valutazione finale
------------------------------	----------------------------

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO PER RSPP, ASPP, FORMATORI, COORDINATORI PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E S.M.I.
COD.	A5.SIC.24
DESTINATARI	RSPP-ASPP- FORMATORI _COORDINATORI
FINALITÀ	<p>Il corso di aggiornamento RSPP- ASPP ha l'obiettivo di fornire i necessari aggiornamenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Il corso di aggiornamento è valido anche come aggiornamento quinquennale per i coordinatori della sicurezza nei cantieri e come aggiornamento triennale per i formatori della sicurezza (Accordo Stato-Regioni 7 luglio 2016, allegato A punto 9).</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Fornire ai partecipanti una formazione sulle novità legislative, sull'obbligo della formazione, sulla valutazione dei rischi in azienda, sui sistemi di gestione, sulla gestione dell'emergenza, sulle procedure di prevenzione e protezione dai rischi specifici</p> <p>Acquisire nuove nozioni nell'ambito della sicurezza nei cantieri edili, approfondendo le necessità della sicurezza sul lavoro in quanto la figura del coordinatore della sicurezza è importante e necessaria in ogni cantiere perché gestisce, per tutte le persone che vi lavorano, la programmazione, la gestione, i rischi e la salvaguardia.</p>
CONTENUTI	<p>La Regione Marche ha deciso di espletare l'obbligo formativo delle 40 ore in 5 anni, organizzando 1 giornata formativa di 8 ore ogni anno per consentire una più puntuale adesione agli aggiornamenti normativi e procedurali contingenti.</p> <p>I temi affrontati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evoluzione del sistema istituzionale nazionale ✓ Metodologie per la valutazione e gestione dei rischi ✓ Approfondimento sulla pianificazione dell'organizzazione aziendale ✓ Approfondimento per la corretta gestione dei rischi specifici in azienda ✓ Tecniche e modalità di comunicazione dei rischi ai lavoratori ✓ Metodologie per l'organizzazione dei cantieri ✓ Regole per l'elaborazione dei piani della sicurezza
OUTPUT VERIFICABILI	

STRUTTURA E DURATA	Modalità didattica: in presenza/online Durata: n. 8 ore/partecipante 1 edizione max 35 partecipanti
---------------------------	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	
------------------------------	--

ASSE 5 – LA SICUREZZA AZIENDALE

TITOLO	FORMAZIONE PREPOSTI - D. LGS. 81/08 ART. 37 E S.M.I. E ACCORDO STATO-REGIONI DEL 21 DICEMBRE 2011
---------------	--

COD.	A5.SIC.32
-------------	------------------

DESTINATARI	PREPOSTI
--------------------	-----------------

FINALITÀ	<p>La figura del preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali conferiti, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.</p> <p>L'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 stabilisce che la formazione del preposto deve comprendere quella per i lavoratori e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.</p> <p>Obiettivo generale è promuovere un'efficace interazione con l'ambiente e l'organizzazione lavorativa, favorendo la prevenzione dei rischi e la definizione degli standard di cultura della sicurezza.</p>
-----------------	--

OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Fornire un quadro generale sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro, sulle responsabilità del ruolo e dei relativi obblighi di legge.</p> <p>Individuare le misure di controllo dei rischi specifici dell'attività lavorativa e gli strumenti per la valutazione degli stessi.</p> <p>Migliorare la conoscenza del proprio ruolo, comprenderne i limiti, riconoscere le implicazioni legislative di cui tenere conto, sviluppare gli strumenti cognitivi e operativi per l'assolvimento delle proprie funzioni.</p> <p>Approfondire le competenze inerenti il ruolo e le relative responsabilità.</p>
----------------------------	---

CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none">• Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità.• Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.• Definizione e individuazione dei fattori di rischio.• Incidenti e infortuni mancati.• Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti.• Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera.• Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.• Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e
------------------	---

	<p>di uso dei messi di protezione collettivi e individuali messi loro a disposizione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esercitazioni.
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento test di valutazione finale
STRUTTURA E DURATA	<p>Modalità didattica: in presenza/online</p> <p>Durata: n. 8 ore/partecipante</p> <p>1 edizione max 35 partecipanti</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di valutazione finale