

Deliberazione n. 101 del 04/02/2019

Programma formativo rivolto al personale regionale del comparto e della dirigenza, al personale dell'Agenzia regionale sanitaria (ARS) e al personale dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM) per il triennio 2019/2021 e definizione delle attività formative per l'anno 2019.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

1. di approvare il programma formativo rivolto al personale regionale, al personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria e al personale dell'ASSAM, dell'area del Comparto e della Dirigenza, per il triennio 2019/2021 e la definizione delle attività formative per l'anno 2019, come da allegati A e B che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;
 2. di stabilire che le attività previste dal programma formativo di cui al punto precedente, hanno valenza pluriennale e possono essere attuate con riferimento all'intero triennio interessato, nell'ambito degli indirizzi contenuti nel medesimo programma e della disponibilità finanziaria di cui al bilancio di previsione 2019/2021, in ragione della scadenza della relativa obbligazione;
 3. di demandare al dirigente del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali la definizione del cronoprogramma di ciascuna attività, sulla base del fabbisogno formativo rilevato, ai fini dell'impiego delle relative risorse nei termini del D.Lgs.118/2011;
 4. di stabilire che il programma formativo è suscettibile di variazioni marginali e motivate, nel caso in cui sopraggiungano nuove esigenze formative rispetto a quelle già programmate, nel rispetto dei vincoli finanziari di cui all'art. 6, comma 13 del Decreto Legge n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010;
 5. di demandare al Segretario Generale la definizione delle attività formative che nel corso dell'anno 2019 avranno carattere di obbligatorietà per il personale, in quanto coincidenti con obiettivi del Piano delle Performance per l'anno di riferimento;
 6. l'onere complessivo derivante dal presente atto, pari a € 907.940,00 per il triennio 2019/2021, trova copertura finanziaria sul bilancio di previsione 2019/2021, in ragione dell'esigibilità dell'obbligazione, tenuto conto della disponibilità già attestata con DGR n.35/2017 per l'annualità 2019 e con DGR n.241/2018 per le annualità 2019 e 2020, oltre che degli impegni di spesa già assunti sull'annualità 2019 e 2020, come segue:
- Capitolo n.2011010053:
 - Annualità 2019, € 293.580,00 di cui disponibilità residua pari ad € 106.490,75
 - Annualità 2020, € 303.580,00, di cui disponibilità residua pari ad € 220.779,68
 - Annualità 2021, € 303.580,00
 - Capitolo n. 2011010084:
 - Annualità 2019 € 2.400,00 di cui disponibilità residua pari ad € 1.240,50
 - Annualità 2020 € 2.400,00
 - Annualità 2021 € 2.400,00
- A detto importo debbono aggiungersi:
- la quota pari ad € 41.507,04, ovvero € 13.835,68 per ognuna delle annualità 2019-2020-2021, a carico del bilancio dell'Agenzia regionale sanitaria;
 - la quota pari ad € 35.117,34 , ovvero € 11.705,78 per ognuna delle annualità 2019-2020-2021, a carico del bilancio dell'Assam.

ALLEGATO A

PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNALE 2019/2021 rivolto al personale regionale, al personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) e al personale dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM) e definizione del Programma formativo per l'anno 2019.

Secondo il disposto di cui all'art.8 del D.P.R. n.70 del 16 aprile 2013 n.70, e la conseguente abrogazione dell'art. 7-bis del D.lgs. 165/2001, ogni Amministrazione pubblica è tenuta ad adottare un Programma Triennale "a scorrimento" delle attività di formazione rivolte al personale che indichi gli obiettivi formativi di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni), da aggiornare annualmente, e nel quale vengano indicate le iniziative previste al fine di garantire:

- l'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa;
- l'utilizzo razionale delle risorse da impiegare.

La Giunta regionale ha adottato la programmazione triennale della formazione del personale a partire dal triennio 2016-2018, adeguando la stessa al processo di armonizzazione contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011, divenuto vincolante per le Regioni il 1° gennaio 2015.

La Giunta regionale con **deliberazione n.241 del 26.02.2018**, ha approvato il Programma formativo rivolto al personale regionale e al personale dell'Agenzia regionale sanitaria e dell'Assam **per il triennio 2018-2020**, fissando altresì gli assi di politica formativa per il triennio di riferimento, di seguito richiamati:

ASSE 1 – SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE: in tale asse vanno ricomprese le misure formative di supporto all'acquisizione di metodologie e strumenti di semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, in un'ottica di integrazione con misure di anticorruzione e di trasparenza, nonché interventi formativi finalizzati a favorire il processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. La logica adottata nella programmazione e gestione di tali azioni formative è quella dell'approccio sistemico in cui semplificazione, digitalizzazione, trasparenza e anticorruzione vanno intese e affrontate in modo organico e integrato, ciascuna come strumento per l'implementazione delle altre.

ASSE 2 - RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO: in tale asse vengono previste le misure formative finalizzate al rafforzamento delle competenze amministrative del personale, che andranno in particolare sviluppate in una concezione del procedimento amministrativo che integri i diversi aspetti della trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione, semplificazione; rispetto a tale logica vanno allineate in particolare le competenze del personale di recente ingresso nell'amministrazione regionale.

Su indicazione del Segretario generale è stata evidenziata altresì l'esigenza di supportare con interventi specifici di formazione i seguenti processi:

- l'analisi tecnica della normazione e l'analisi di impatto della regolazione (ATN – AIR), ovvero sia le attività di verifica della normazione richieste dal nuovo regolamento consiliare
- l'organizzazione dell'ufficio elettorale regionale

legati ad obiettivi complessi per i quali si rende necessaria l'integrazione delle competenze di una pluralità di strutture regionali.

ASSE 3 - PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA in tale asse vanno ricomprese le misure formative finalizzate a:

- lo sviluppo della capacità di programmare ed attuare interventi coordinati fra diverse politiche (all'interno della Regione, p.e. fra Fondi) e con il territorio, in risposta ad esigenze di ottimizzare l'uso di risorse scarse e/o di massimizzare gli impatti delle politiche sui destinatari finali

- lo sviluppo di competenze di negoziazione strettamente collegate alla volontà di concertare le politiche regionali con il territorio e quindi attivare comportamenti coerenti con una maggiore interdipendenza e relazionalità con gli stakeholders.

ASSE 4 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO: su indicazione espressa del Comitato di Direzione, e in coerenza con il Piano delle Performance 2018-2020, in tale asse vanno previste le misure formative finalizzate al miglioramento della micro-organizzazione delle strutture dirigenziali e non dirigenziali: proprio a seguito della riorganizzazione a livello macro delle strutture della Giunta regionale avvenuta nel 2017, e dell'integrazione del personale delle Province, si ritiene infatti opportuno procedere, all'interno dei Servizi e/o delle Posizioni di funzione, alla messa a punto di meccanismi di semplificazione, razionalizzazione e integrazione delle funzioni e dei processi di lavoro ad essi afferenti. Attraverso il metodo del "Laboratorio", l'obiettivo sarà quello di rendere maggiormente efficienti le strutture individuando una equilibrata forma organizzativa sia dei processi di lavoro che delle risorse umane assegnate (in questo senso sono già state avviate nel 2017 le esperienze dei Centri per l'Impiego, del Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali e del Servizio Politiche Agroalimentari).

ASSE 5 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO: in tale asse sono state ricomprese le misure formative obbligatorie previste dal D.Lgs.81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Con riferimento specifico al programma formativo per l'anno 2018, è opportuno evidenziare che non tutte le attività formative programmate sono state realizzate nell'anno di riferimento, per due ordini di motivi:

1. in alcuni casi le stesse strutture proponenti, per motivi organizzativi interni, hanno chiesto di posticipare la realizzazione della formazione all'anno 2019;
2. per alcuni progetti formativi, aventi carattere pluriennale, è stato necessario attivare procedure di appalto di servizi formativi che hanno ritardato l'avvio delle attività in questione, richiedendo una revisione parziale del cronoprogramma iniziale.

Dall'esame dei dati gestionali delle risorse in competenza per l'anno 2018, le **somme impegnate nel corso dell'anno e non esigibili entro il 31.12.2018** ammontano complessivamente a € **42.248,87** e pertanto tale importo, in ottemperanza al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'Allegato n.4/2 del D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i., verrà reimputato nell'esercizio 2019, anno in cui le relative obbligazioni risulteranno esigibili, riducendo l'ammontare delle risorse disponibili per la nuova programmazione.

Per il **nuovo triennio di programmazione 2019-2021**, vengono sostanzialmente riconfermati gli Assi formativi prioritari già stabiliti con la citata DGR n.241/2018 e così declinati:

- ASSE 1 – SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE**
- ASSE 2 - RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO**
- ASSE 3 - PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA**
- ASSE 4 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO**
- ASSE 5 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nell'Asse 5 vengono ricomprese tutte le attività formative di natura obbligatoria in quanto previste da specifiche disposizioni di legge e, nello specifico:

- la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione;
- la formazione in materia di privacy e trattamento dati personali
- la formazione in materia di appalti

Con riferimento alle attività formative da realizzare nel 2019, il programma prevede complessivamente **n.318 giornate formative**, di cui:

- n. **22,5** giornate destinate alla formazione obbligatoria prevista da disposizioni di legge
- n. **295,5** giornate per la formazione programmata a discrezione dell'Amministrazione.

Nella sezione seguente, vengono riassunte in tabella e descritte nel dettaglio le attività formative programmate per l'anno 2019.

PROGRAMMA FORMATIVO RIVOLTO AL PERSONALE REGIONALE, AL PERSONALE ARS E AL PERSONALE ASSAM - Anno 2019

Codice			
ASSE 1 SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE - SEM			
		n.edizioni	n.giornate
A1.SEM.1	Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati	1	10
A1.SEM.2	Verso il modello organizzativo di gestione della qualità: percorso formativo di accompagnamento al conseguimento della certificazione UNI EN ISO 9001/2015 in ambito sanitario (biennale)	1	5
Totale ASSE 1			15
ASSE 2 RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO - RAM			
		n.edizioni	n.giornate
A2.RAM.1	IL CICLO DELLA REGOLAZIONE E I SISTEMI DI MONITORAGGIO: laboratorio formativo per la definizione delle modalità di applicazione degli strumenti collegati ATN e AIR	1	5
A2.RAM.2	La disciplina sugli Aiuti di Stato	1	4
A2.RAM.3	Il rafforzamento dell'Ufficio elettorale regionale	1	5
A2.RAM.4	La redazione degli atti amministrativi	9	2,5
A2.RAM.5	Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie: linee applicative ai manuali operativi	1	3
A2.RAM.6	Formazione addestramento all'utilizzo del sistema OPENACT	2	0,5
A2.RAM.7	La fascicolazione e la conservazione dei documenti digitali	5	1
A2.RAM.8	Il regime di contabilità economico-patrimoniale degli enti strumentali a carattere regionale disciplinati dal Titolo I del D. Lgs. 118/2011 e principi di armonizzazione contabile	1	6
A2.RAM.9	La contabilità economico patrimoniale	1	2
A2.RAM.10	La riforma contabile di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.: approfondimento del principio contabile della contabilità finanziaria	1	3
A2.RAM.11	Lingua inglese (formazione e-learning)		
A2.RAM.12	English for users	55	3
Totale ASSE 2			221,5
ASSE 3 PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA - PIP			
		n.edizioni	n.giornate
A3.PIP.1	Laboratorio di programmazione e progettazione partecipata su "I Contratti di Fiume – fiume Esino"	1	5
A3.PIP.2	Laboratorio di programmazione e progettazione partecipata sul PROGETTO THIS (TELEMEDICINE & HEALTH INFORMATION SYSTEM) per la costruzione di una "piattaforma di telemedicina" a valenza regionale.	1	5
A3.PIP.3	Laboratorio di programmazione e progettazione partecipata per la definizione del PIANO REGIONALE DI LOTTA ALLA POVERTÀ.	1	6
A3.PIP.4	Laboratorio di programmazione integrata degli interventi regionali di applicazione della Normativa quadro acque, del Decreto Ministero dell'Ambiente n. 39/2015 e dei decreti direttoriali 29 – 30 /STA	1	3
Totale ASSE 3			19
ASSE 4 SVILUPPO ORGANIZZATIVO - ORG			
		n.edizioni	n.giornate
A4.ORG.1	Laboratori di analisi e miglioramento organizzativo interno rivolti alle strutture della Giunta regionale (biennale)	5	8
Totale ASSE 4			40
ASSE 5 FORMAZIONE OBBLIGATORIA			
		n.edizioni	n.giornate
A5.FO.1	Misure specifiche di anticorruzione: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse	1	2
A5.FO.2	Il trattamento dei dati personali e aziendali – applicazione pratica delle norme vigenti	1	4,5
A5.FO.3	Elementi di sicurezza informatica nell'ambito del trattamento dei dati aziendali	1	2
A5.FO.4	La qualificazione dei RUP regionali allo svolgimento del ruolo di Project Manager (ai sensi delle Linee Guida n.3 ANAC)	2	3
A5.SC	Formazione e aggiornamento delle figure di ruolo del sistema di sicurezza aziendale (RSPP, ASPP, RLS, ADDETTI ALLE EMERGENZE)	1	8
Totale ASSE 5			22,5
Totale generale giornate formative			318,0
di cui per formazione obbligatoria			22,5
di cui per formazione programmata dall'Ente			295,5

Nota: l'attività di formazione in modalità e-learning verrà realizzata mediante riutilizzo di pacchetti formativi già in uso presso l'Ente o mediante finanziamenti europei messi a disposizione dalla P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi territoriali per la formazione e servizi per il mercato del lavoro (Centri Impiego)

**PROGRAMMA FORMATIVO anno 2019
(schede analitiche)**

ASSE 1 – SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE	
TITOLO	Performance organizzativa ed individuale: dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati
COD.	A1.SEM.1
DESTINATARI	Dirigenti di Servizio e di PF, Componenti della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance, altri referenti individuati dai rispettivi Dirigenti.
FINALITÀ	<p>Il Laboratorio ha la finalità di supportare la definizione, progettazione, implementazione e monitoraggio di obiettivi strategici innovativi da inserire nel Piano delle Performance 2019. Obiettivi innovativi in quanto avranno la caratteristica di essere interfunzionali, ossia di coinvolgere nel loro processo attuativo Servizi e strutture diverse.</p> <p>A tale scopo sarà sperimentato il metodo di gestione dei tre cicli della performance:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pianificazione</u>: Individuazione degli obiettivi, definizione dei target e elaborazione dei piani/programmi di azione, negoziazione con gli Amministratori e l'OIV, messa a punto del sistema di monitoraggio; 2. <u>Implementazione</u>: realizzazione delle azioni pianificate e controllo di avanzamento per milestones del piano/programma dei rilasci e manovre correttive ai diversi livelli; 3. <u>Chiusura</u>: gestione della chiusura del ciclo, valutazione degli esiti e individuazione delle aree di miglioramento, capitalizzazione degli apprendimenti.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il laboratorio si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasferire conoscenze di tipo normativo in merito alle nuove regole sottese alla definizione delle Performance; • Supportare il processo di individuazione degli obiettivi strategici interfunzionali; • Supportare il processo di declinazione, in azioni e obiettivi specifici, degli obiettivi strategici; • Supportare la definizione dell'assetto di ruoli e responsabilità, in senso interfunzionale, relativo agli obiettivi e alle azioni individuati; • Supportare la definizione del cronoprogramma; • Supportare la definizione degli indicatori di valutazione; • Supportare le azioni di monitoraggio e chiusura/validazione dei progetti.

CONTENUTI	<p>La riforma nel sistema di valutazione della performance: Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74; Il ciclo di gestione della performance: dalla definizione degli obiettivi alla valutazione dei risultati;</p> <p>Il sistema di gestione della performance per progetti e per obiettivi</p> <p>Individuazione di obiettivi di performance di rilevanza strategica e costituzione del gruppo di pilotaggio;</p> <p>Definizione del ruolo e delle funzioni del gruppo di pilotaggio;</p> <p>Costituzione e definizione del ruolo dei nuclei operativi.</p> <p>Individuazione dei sotto obiettivi e delle relative: azioni, tempi, risorse, indicatori di risultato</p> <p>Individuazione delle misure operative ed organizzative interservizio;</p> <p>Modalità di monitoraggio e controllo della performance;</p> <p>Sistema di valutazione finale.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<p>Proposta di min.2, max 4 obiettivi innovativi interfunzionali da inserire nel piano della performance per l'anno 2019, corredati dal sistema di: sotto obiettivi, azioni, misure organizzative, cronoprogramma, sistema e indicatori di valutazione.</p>
STRUTTURA E DURATA	<p>Il Laboratorio si articolerà in gruppi di lavoro. Un gruppo di lavoro sarà costituito dal nucleo di pilotaggio. Gli altri gruppi saranno costituiti dai nuclei operativi in misura pari al numero di obiettivi/progetti strategici individuati.</p> <p>Le giornate formative complessive del Laboratorio saranno circa n. 10 da suddividersi tra i gruppi di lavoro sopra descritti.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	<p>La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione elaborata.</p>

ASSE 1 – SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE

TITOLO	Verso il modello organizzativo di gestione della qualità': percorso formativo di accompagnamento al conseguimento della certificazione UNI EN ISO 9001/2015 in ambito sanitario (biennale)
COD.	A1. SEM.2
DESTINATARI	Dirigenti delle Posizioni di Funzione dell'ARS e personale da essi individuato N.20 partecipanti
FINALITÀ	ISO 9001 è lo standard per i Sistemi di Gestione per la Qualità (SGQ) più conosciuto a livello internazionale. Per questo si intende investire, anche in funzione del ruolo che riveste l'ARS nelle politiche sanitarie regionali, nella formazione del proprio personale nell'ambito della qualità.
OBIETTIVI SPECIFICI	Guidare l'ARS verso l'attivazione di un SGQ al fine di comprenderne l'importanza e ottenere le competenze necessarie per interpretare i requisiti di ISO 9001:2015 dal punto di vista dell'implementazione interna.
CONTENUTI	Approccio normativo e organizzativo alla qualità La norma ISO e i relativi requisiti Analisi dei processi organizzativi ARS
OUTPUT VERIFICABILI	Elaborazione project work/Manuale della Qualità
STRUTTURA E DURATA	Il corso si svilupperà in un arco temporale di almeno due anni (2019-2020). Ogni anno saranno previste n.5 gg di laboratorio formativo con il supporto di consulenti esterni.
PROVA DI ACCERTAMENTO	La verifica degli apprendimenti verrà effettuata mediante la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione e della modulistica elaborata dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

TITOLO	IL CICLO DELLA REGOLAZIONE E I SISTEMI DI MONITORAGGIO: laboratorio formativo per la definizione delle modalità di applicazione degli strumenti collegati ATN e AIR
COD.	A2.RAM.1
DESTINATARI	<p>Dirigenti e dipendenti di categoria D designati dalle seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa – Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio – P.F. Produzione legislativa – P.F. Performance e sistema statistico (funzionari statistici e funzionari addetti all'ufficio AIR) – Servizi della Giunta che predispongono proposte di legge (almeno 1 per servizio)
FINALITÀ	<p>Al fine di adeguare l'attività normativa del legislatore regionale ai principi di qualità della regolamentazione condivisi in ambito nazionale ed europeo, la legge regionale 16 febbraio 2015, n. 3 (Legge di innovazione e semplificazione amministrativa) detta, tra l'altro, norme relative all'utilizzo di strumenti per l'attività normativa quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'analisi di impatto della regolazione (AIR), disciplinata dall'art. 5, – l'analisi tecnico normativa (ATN), regolata dall'art. 4 – la valutazione ex post sugli effetti degli atti normativi e di programmazione (VIR e clausole valutative), disciplinata dall'art. 6. <p>Mentre l'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 6 (Clausola valutativa) appare demandata al Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche di cui all'art. 34 bis dello Statuto regionale, le attività di ATN e di AIR sono espletate dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa regionale che, d'intesa, disciplinano le modalità di redazione di tali strumenti (art. 3 ter, comma 7, l.r. 3/2015).</p> <p>Sulla base della normativa vigente sarà a breve emanato il Regolamento regionale per la disciplina delle modalità di svolgimento delle funzioni dell'Analisi di Impatto della Regolamentazione (AIR) e dell'Analisi Tecnico Normativa (ATN), ed i relativi strumenti.</p> <p>Il laboratorio ha quindi la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – approfondire la disciplina di riferimento del ciclo della regolazione; – conoscere l'assetto organizzativo e procedurale stabilito dal Regolamento regionale in materia di AIR e ATN; – applicare in via sperimentale gli strumenti collegati al ciclo della regolazione.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine del laboratorio i partecipanti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Applicare gli strumenti collegati ad ATN e AIR e gli strumenti di monitoraggio e valutazione ex post

	<p>– Contestualizzare l'utilizzo dei suddetti strumenti all'interno delle varie fasi del processo di analisi della regolazione, evidenziando eventuali proposte di miglioramento</p>
CONTENUTI	<p>Profili operativi dell'ATN Analisi di precedenti giurisprudenziali della Corte costituzionale e delle corti supreme europee in materie di interesse regionale. L'importanza delle fonti europee sull'elaborazione dei testi delle leggi, dei regolamenti e degli atti generali della Regione. Disciplina regionale dell'AIR, dell'ATN e della VIR La scheda economico-finanziaria da allegare alle PDL: proposte di modifica del regolamento interno della Giunta regionale. Il sistema di controllo sulle leggi regionali. In particolare il ruolo della Corte dei conti.</p> <p>Il processo di AIR L'integrazione di AIR e VIR nel processo normativo Aspetti organizzativi e procedurali L'AIR nel ciclo della regolazione Selezione dei casi: criteri di inclusione e di esclusione Analisi preliminare: il contesto normativo e le fonti informative Quadro delle esigenze/motivazioni alla base dell'intervento legislativo Delimitazione dell'ambito di intervento: oggetto e soggetti Obiettivi generali e specifici dell'intervento e loro misurazione Ricostruzione e analisi della situazione vigente Definizione delle opzioni alternative Valutazione degli effetti delle opzioni Individuazione dell'opzione preferita: motivazione della scelta La relazione AIR: trasparenza interna ed esterna</p> <p>Consultazioni e trasparenza Consultazioni: trasparenza per i cittadini e compensazione dell'asimmetria informativa del decisore Consultazioni e web: efficienza e abbattimento dei costi Le consultazioni nelle valutazioni d'impatto della regolazione Il processo di consultazione nell'AIR e nella VIR Tecniche principali di consultazione</p> <p>Attuazione, monitoraggio e valutazione ex post Il monitoraggio e il processo valutativo nel ciclo della regolazione Il monitoraggio Gli indicatori di monitoraggio La valutazione in itinere ed ex post Tipi di valutazione Metodi Il processo di valutazione Aspetti organizzativi Ruolo delle consultazioni nella valutazione</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<p>Simulazione del ciclo della regolazione su un caso concreto, mettendo in luce gli aspetti organizzativi, procedurali e di applicazione degli strumenti AIR, ATN e di monitoraggio e valutazione ex post</p>
STRUTTURA E DURATA	<p>Il percorso si articolerà nel modo seguente:</p>

	<p>a) Disciplina generale dell'AIR, ATN e VIR b) Approfondimenti tecnici e normativi con riferimento ai profili giuridici, statistici e finanziari</p> <p>Durante il laboratorio verrà presa in esame, quale caso di studio, una proposta di legge regionale cui andranno applicati gli strumenti di analisi in oggetto per la validazione dei medesimi.</p> <p>Durata: n. 5 gg formative (edizione unica)</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	<p>La verifica degli apprendimenti verrà effettuata mediante la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione e della modulistica elaborata dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.</p>

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

TITOLO	La disciplina sugli Aiuti di Stato
COD.	A2.RAM.2
DESTINATARI	Responsabili di procedimenti amministrativi finalizzati alla concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati
FINALITÀ	<p>Il corso è finalizzato a diffondere una maggiore consapevolezza, da parte di tutti i funzionari regionali che si occupano di procedimenti finalizzati alla concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati, rispetto alle regole e ai vincoli imposti dalla normativa in materia di "Aiuti di stato", per non incorrere in infrazioni anche gravi. Le criticità che si intendono affrontare con il presente intervento formativo sono in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la scarsità di competenze nelle modalità di applicazione della normativa nei differenti settori; • la mancanza di comunicazione e coordinamento tra strutture diverse che tuttavia rivolgono le loro azioni a favore degli stessi beneficiari.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il percorso formativo ha quindi l'obiettivo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. consentire ai responsabili di predisporre bandi di accesso ai finanziamenti alle imprese e agli enti pubblici rispettosi della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato; 2. creare maggiori competenze sul tema in relazione ai diversi settori; 3. aggiornare i funzionari rispetto ai principali cambiamenti e alle evoluzioni normative in materia di aiuti di Stato.
CONTENUTI	<p>Il corso prevede una parte generale di inquadramento normativo e una serie di Focus mirati relativi ad argomenti di approfondimento.</p> <p>La parte generale riguarderà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli aiuti di Stato: principi generali - Il rispetto della normativa specifica nell'ambito dei bandi regionali - Le procedure di notifica - Gli aiuti esenti dall'obbligo di notifica - La definizione d'impresa e d'impresa unica ai sensi del diritto dell'unione europea - Gli aiuti cd "de minimis": il Regolamento UE N. 1407/2013 - Focalizzazione sul concetto di "cumulo tra aiuti" - Registro nazionale aiuti - Analisi di casi <p>I Focus verteranno su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli aiuti al settore della ricerca e sviluppo - gli strumenti di ingegneria finanziaria
OUTPUT VERIFICABILI	Corretta applicazione della normativa ad un caso concreto

STRUTTURA E DURATA	Il corso avrà la durata di n. 4 gg di formazione , di cui le prime 2 per la parte generale e le rimanenti per i Focus di approfondimento.
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova pratica su casi di studio

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO
--

TITOLO	Il rafforzamento dell'Ufficio Elettorale: il procedimento di elezione del Presidente della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa e le azioni per la semplificazione delle procedure.
COD.	A2.RAM.3
DESTINATARI	Dirigenti e dipendenti regionali assegnati all'ufficio elettorale, designati o destinati ad essere designati come referenti dell'ufficio elettorale regionale.
FINALITÀ	A seguito della riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale, è necessario formare e condividere competenze specialistiche in materia elettorale, con particolare riferimento al procedimento per l'elezione del Presidente della Giunta regionale e dei Consiglieri regionali, prevista per il 2020.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Acquisire la conoscenza delle procedure normative ed organizzative, delle criticità e delle possibili soluzioni, nell'ottica di una fattiva collaborazione allo svolgimento delle operazioni elettorali fra gli enti preposti e all'interno dell'Amministrazione.</p> <p>Al termine del percorso formativo, i partecipanti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gestire, sulla base di una migliore conoscenza del quadro normativo, l'aggiornamento della modulistica e del sito internet e delle comunicazioni agli elettori, all'Assemblea legislativa, ai Tribunali, alla Corte di Appello e ad altre istituzioni; – predisporre pareri, circolari e provvedimenti; – rendicontare le spese elettorali sostenute dai Comuni e dalle Prefetture per l'acquisto di beni e servizi e gestire i relativi capitoli di bilancio.
CONTENUTI	<p>Il corso è articolato in una <u>parte generale</u> in cui verranno approfondite le normative nazionali e regionali nonché la giurisprudenza in materia elettorale, con particolare riferimento ai seguenti istituti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sistemi elettorali, sistema elettorale regionale, il corpo elettorale, organizzazione degli uffici elettorali; calendario delle operazioni elettorali; incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dalla carica di Consigliere regionale; adempimenti dei Comuni, delle Prefetture, della Giunta regionale, dell'Assemblea legislativa regionale, dei Tribunali e della Corte di Appello; propaganda elettorale; par condicio; il procedimento elettorale; rappresentanti di lista; il voto dei residenti all'estero e in luoghi di cura o di servizio; le operazioni dell'Ufficio centrale regionale, il metodo D'Hondt; la convalida degli eletti, i ricorsi, le sanzioni, la clausola di sbarramento; risoluzione di casi pratici.

	<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche delle leggi elettorali: Caratteristiche comuni e "desiderabili" delle leggi elettorali; (Legge elettorale Camera dei Deputati - d.P.R. 361/1957) - Coinvolgimento degli organi degli Uffici giudiziari: Funzioni amministrative dei Dirigenti degli uffici Giudiziari; Funzioni degli uffici Elettorali Circoscrizionali / Regionali; ricorsi amministrativi e giurisdizionali. - Elezioni regionali: Presentazione Liste e dei candidati Presidenti, atti propedeutici alle elezioni, fase post elettorale, proclamazioni. - Referendum Regionali: diverse normative applicabili. <p>Nella parte speciale verrà descritto e simulato un procedimento di assegnazione dei seggi sulla base della normativa regionale e verranno esaminati i contenuti di un calendario aggiornato delle operazioni elettorali e della modulistica.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	Definizione di una bozza condivisa di cronoprogramma interno con indicazioni circa la ripartizione delle competenze interne.
STRUTTURA E DURATA	Il corso si articolerà in n. 5 giornate laboratoriali coinvolgendo relatori afferenti alle istituzioni coinvolte nel processo relativo alle elezioni nella Regione Marche (Corte d'Appello, Prefetture) nonché testimoni delle buone prassi di altre regioni.
PROVA DI ACCERTAMENTO	La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione elaborata e delle ipotesi di miglioramento formulate dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO
--

TITOLO	La redazione degli atti amministrativi
COD.	A2.RAM.4
DESTINATARI	Responsabili del procedimento, di categoria C e D
FINALITÀ	<p>Il corso è finalizzato a trasferire competenze amministrative pratiche per una corretta redazione degli atti amministrativi nel rispetto delle diverse normative che incidono sul relativo processo di formazione e redazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L.241/90 e s.m.i • riforma Madia • trasparenza • semplificazione • anticorruzione • digitalizzazione <p>Saranno inoltre presi in esame gli aspetti contabili degli atti, ove presenti, e le procedure contabili coerenti alla singola fattispecie (prenotazione/impegno di spesa; accertamento delle entrate, liquidazione impegni/residui, ecc.) al fine di evitare errori ricorrenti.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>L'obiettivo del corso è quello di portare a sistema tutte le conoscenze necessarie alla redazione corretta dell'atto, supportando i funzionari nell'applicazione integrata della variegata normativa che, a seguito di una stratificazione crescente negli ultimi anni, incide nel processo di formazione dell'atto stesso.</p> <p>L'approccio multidisciplinare sarà applicato alle diverse tipologie di atti che saranno prese in esame in aula.</p>
CONTENUTI	<p>Il corso prevede una parte generale di inquadramento normativo e una parte pratica di esercitazione sulle diverse tipologie di atto. Quest'ultima parte avrà un approccio pratico che partirà dall'individuazione di un atto amministrativo specifico per ripercorrere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il processo di formazione dell'atto nel contesto del procedimento di pertinenza; • La normativa che lo regola da un punto di vista amministrativo (L.241/90 e Riforma Madia); • Gli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza e anticorruzione; • Gli aspetti di digitalizzazione e semplificazione del procedimento e dell'atto; • Gli aspetti contabili, ove presenti: impegni di spesa; imputazioni sui capitoli e sulle annualità del bilancio; reiscrizioni ecc.
OUTPUT VERIFICABILI	Redazione di un atto formalmente corretto
STRUTTURA E DURATA	Il corso ha la durata di n.2,5 gg formative per ciascun partecipante ,

	(n. 9 edizioni, ciascuna delle quali prevede la formazione su una specifica tipologia di atto) Totale n.22,5 gg formative
--	---

PROVA DI ACCERTAMENTO	Questionario conoscitivo con domande a risposta multipla
------------------------------	--

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	
TITOLO	Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie: linee applicative ai manuali operativi
COD.	A2.RAM.5
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> - Comitato tecnico scientifico regionale per l'accreditamento - Comitato tecnico operativo dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) - Personale di supporto all'attività di accreditamento istituzionale. Tot. n. 20 partecipanti
FINALITÀ	In attuazione della L.R. n. 21 del 30 settembre 2016 e s.m.i.: <ul style="list-style-type: none"> - sono in fase di approvazione i Manuali di Autorizzazione e Accreditamento (prevista entro il 2018); - si è costituito (DGR n.522/18) l'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) con funzioni di garanzia del funzionamento del sistema di autorizzazione e accreditamento istituzionale regionale. Le finalità dell'attività formativa sono: <ul style="list-style-type: none"> ▪ consolidare ed accrescere le competenze dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle procedure di autorizzazione e accreditamento istituzionale ▪ definire una proposta di "linee applicative" dei manuali che possano garantire omogeneità nella valutazione da parte dei valutatori esterni
OBIETTIVI SPECIFICI	Armonizzare l'applicazione dei Manuali e la valutazione dei requisiti in essi contenuti, attraverso la definizione di una proposta di linee guida.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimento della normativa di riferimento per l'autorizzazione l'accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie e del sistema qualità - I Manuali regionali di Autorizzazione e Accreditamento: struttura, contenuti, approccio - I requisiti - Le verifiche
OUTPUT VERIFICABILI	Elaborazione di una proposta di linee applicative dei manuali di autorizzazione e accreditamento
STRUTTURA E DURATA	Metodologia didattica: <ul style="list-style-type: none"> - Aula interattiva (formazione teorica) con laboratorio formativo (gruppi di lavoro) Durata: n. 3 gg formative da realizzare nel primo trimestre 2019

PROVA DI ACCERTAMENTO

La verifica degli apprendimenti verrà effettuata mediante la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione e della modulistica elaborata dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

TITOLO	Formazione/Addestramento all'utilizzo del sistema di decretazione OPENACT
COD.	A2.RAM.6
DESTINATARI	Il corso è rivolto prioritariamente al personale del Consiglio regionale (n.45 partecipanti); al corso potrà partecipare anche il personale della Giunta regionale che, per motivi organizzativi, non ha potuto frequentare le edizioni svolte nel 2016.
FINALITÀ	L'acquisizione delle competenze necessarie per utilizzare l'applicativo per la decretazione è condizione indispensabile per consentire ai destinatari di operare in modo funzionale nel nuovo contesto organizzativo regionale.
OBIETTIVI SPECIFICI	Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di: <ul style="list-style-type: none">– conoscere l'architettura generale dell'applicativo e i collegamenti funzionali con altri applicativi già in uso;– utilizzare Open Act in modo funzionale allo svolgimento della propria attività professionale.
STRUTTURA E DURATA	Il corso di addestramento avrà la durata di 0,5 gg formative . Edizioni previste: n.2/3 Docenti: interni
PROVA DI ACCERTAMENTO	Non prevista

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO
--

TITOLO	La corretta produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali: il fascicolo elettronico e ibrido.
COD.	A2.RAM.7
DESTINATARI	Funzionari responsabili di procedimento e addetti alla gestione dei fascicoli in Paleo

FINALITÀ	<p>Secondo quanto disposto dal C.A.D. (D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii), gli originali prodotti dalle amministrazioni devono essere digitali. Occorre quindi che venga capillarmente diffusa la conoscenza delle peculiarità dei documenti digitali, in particolare firmati digitalmente, e degli strumenti messi a disposizione dalla Regione Marche per la gestione degli stessi.</p> <p>La pubblica amministrazione titolare del procedimento, ai sensi dell'art.41 comma 2, raccoglie poi gli atti e i documenti, del medesimo procedimento da chiunque formati in un fascicolo informatico e ne cura la conservazione attraverso l'invio ad un sistema di conservazione dei documenti informatici finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il mantenimento dei requisiti giuridici ed informativi dei documenti (integrità, autenticità e accessibilità) e alla possibilità di recuperarli ed utilizzarli nella fase attiva; - la conservazione permanente dei documenti, unitamente alla salvaguardia del sistema di relazioni tra documenti e delle informazioni di contesto. <p>La fascicolazione in particolare è l'attività di riconduzione logica di un documento all'interno dell'unità archivistica che ne raccoglie i precedenti, al fine di mantenere vivo il vincolo archivistico che lega ogni singolo documento alla pratica relativa. Tale attività permette di costruire un sistema basato sull'organizzazione funzionale dei documenti in unità complesse stabili nel tempo (i fascicoli), che riflettono la concreta attività del soggetto produttore. Se infatti l'archivio corrente non è organizzato attraverso le procedure di classificazione e fascicolazione dei documenti, parole come trasparenza, diritto di accesso, efficienza e pubblicità diventano prive di significato.</p> <p>Ne consegue che la corretta produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali, nodo cruciale dell'automazione in campo documentario, richiede un cambiamento significativo rispetto alle attività e ai comportamenti tradizionali, del quale non c'è ancora una consolidata esperienza, né un'adeguata comprensione concettuale.</p> <p>Il corso intende colmare tale gap di competenza, puntando l'attenzione dei partecipanti sulla necessità di acquisire ed utilizzare in modo organico e strutturato le modalità e gli strumenti idonei fin dall'inizio del processo di creazione, del documento digitale, ed in particolare sull'importanza della corretta apertura e chiusura del fascicolo elettronico.</p> <p>Il corso intende inoltre fornire le indicazioni per la gestione dei fascicoli ibridi, costituiti da documenti digitali e da documenti analogici, e la conservazione a norma della relativa documentazione.</p>
-----------------	---

OBIETTIVI SPECIFICI	Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di: <ul style="list-style-type: none">– creare correttamente documenti digitali– fascicolare correttamente gli atti, i documenti e i dati del medesimo procedimento amministrativo– gestire le procedure per la corretta conservazione dei fascicoli
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none">– Il documento digitale, la firma di documenti digitali, il fascicolo informatico e il sistema di conservazione dei documenti– Rivisitazione degli applicativi attualmente in uso nella Regione Marche in ottica di fascicolazione e conservazione dei documenti– Procedure di versamento, conservazione e scarto dei fascicoli
OUTPUT VERIFICABILI	Risoluzione di casi di studio derivati dall'attività professionale in ambito regionale
STRUTTURA E DURATA	Il corso ha la durata di n.1 g formativa, da replicare in n.5 edizioni successive. Docenti: interni
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova teorico-pratica

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO
--

TITOLO	Il regime di contabilità economico-patrimoniale degli enti strumentali a carattere regionale disciplinati dal Titolo I del D.Lgs.118/2011 e principi di armonizzazione contabile
COD.	A2.RAM.8
DESTINATARI	Dipendenti dell'Assam di categoria B, C e D amministrativo-contabili, responsabili di posizione organizzativa e dirigenti
FINALITÀ	L'ASSAM, quale ente pubblico economico, necessita di approfondimenti su argomenti di natura contabile e fiscale, ai fini degli adempimenti in materia di contabilità pubblica e privata e al raggiungimento di un efficace sistema integrato.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito gli strumenti conoscitivi e operativi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutare le operazioni di esercizio effettuate dall'ASSAM dal punto di vista non solo finanziario ma anche economico – patrimoniale e la loro armonizzazione; - comprendere i principali cambiamenti introdotti dalla riforma nella programmazione di bilancio e nella gestione contabile delle risorse; - riconoscere la classificazione dei singoli capitoli da gestire nella nuova struttura del Bilancio (missioni e programmi)
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contabilità Generale applicata agli Enti Pubblici Economici <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione contabile degli impegni di spesa • Rilevazione contabili di natura finanziaria (cassa e banca) • Rilevazione contabile di natura economica <ul style="list-style-type: none"> - costi e ricavi di natura istituzionale e commerciale - le spese correnti - le spese di investimento - verifiche delle entrate e corretta imputazione contabile - entrate tributarie ed extra-tributarie • Contabilità clienti e fornitori <ul style="list-style-type: none"> - registrazione incassi e pagamenti - gestione crediti inesigibili e fondo svalutazione crediti • La competenza economica • La competenza finanziaria potenziata • Scritture di rettifica ed assestamento di fine esercizio • Bilancio consuntivo • Bilancio preventivo • Riflessi operativi nella gestione dei capitoli di entrata e di spesa del nuovo bilancio ❖ Adempimenti obbligatori richiesti dalla normativa tributaria <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione unica • Modello 770 Sostituti di imposta

	<ul style="list-style-type: none"> • Spesometro • Dichiarazione dei redditi • Dichiarazioni IRAP <p>❖ Imposta sul Valore Aggiunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nozioni generali IVA • Normativa specifica applicata agli Enti Pubblici Economici • Modalità di emissione e ricevimento delle fatture elettroniche • Registrazione di fatture attive • Registrazione di fatture passive • Liquidazione periodica dell'IVA • Scadenze fiscali IVA periodiche ed annuali • Operazioni con Paesi UE ed Extra-UE • Modelli IntraUE
OUTPUT VERIFICABILI	Corretta applicazione dei principi contabili nella gestione del bilancio Assam
STRUTTURA E DURATA	<p>Struttura del corso: aula interattiva con esercitazioni su casi di studio concreti.</p> <p>Durata: n.6 g.g. formative</p> <p>Edizione unica</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova di verifica teorico-pratica

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO
--

TITOLO	La contabilità economico-patrimoniale
COD.	A2.RAM.9
DESTINATARI	Dipendenti di categoria B, C e D che abbiano già frequentato il corso Base sulla competenza finanziaria potenziata
FINALITÀ	<p>L'art. 2, primo comma del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 modificato e integrato dal D. Lgs. 126/2014 prevede che le Regioni e gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.</p> <p>In particolare dal 1 gennaio 2016 è prevista l'adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2016, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011; • l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2016. <p>La contabilità economico-patrimoniale in particolare misura il valore delle risorse umane e strumentali (beni e servizi) utilizzate da una organizzazione - cioè i costi - ed il valore dei beni e dei servizi prodotti - cioè i ricavi.</p> <p>Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale quindi affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica.</p> <p>In particolare, la Contabilità economico-patrimoniale è finalizzata alla rilevazione, alla verifica, ed al monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'azione amministrativa e quindi consente ai vari portatori d'interesse di acquisire informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito gli strumenti conoscitivi per valutare le operazioni di esercizio effettuate dalla Regione dal punto di vista non solo finanziario ma anche economico – patrimoniale
CONTENUTI	Allegato n.4/3 al D.Lgs.n.118/2011

OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none">- imputazione corretta a ciascun esercizio dei costi/oneri e ricavi/proventi in base al principio contabile della contabilità economico - patrimoniale- collaborare alla predisposizione del rendiconto 2016, comprendente anche il conto economico e lo stato patrimoniale della Regione
STRUTTURA E DURATA	Durata: n.2 gg formative Edizioni: n.1
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova di verifica teorico-pratica

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO
--

TITOLO	La riforma contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.: approfondimento del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.
COD.	A2.RAM.10
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> – Personale addetto agli uffici contabili centrali della Ragioneria e del Bilancio – Referenti contabili designati presso le strutture della Giunta e del Consiglio
FINALITÀ	In prosecuzione del percorso formativo intrapreso negli anni precedenti in materia di riforma contabile, il corso si propone l'approfondimento del principio contabile applicato della contabilità finanziaria per esaminare lo stato di attuazione della riforma negli uffici centrali e nei vari settori di attività dell'ente.
OBIETTIVI SPECIFICI	Al termine del corso i partecipanti avranno approfondito le criticità e le problematiche sorte in sede di applicazione del principio. Nel contempo si dovranno analizzare gli aggiornamenti al principio contabile, approvati dalla Commissione Arconet operante presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Principio contabile applicato della contabilità finanziaria e relativi aggiornamenti; • Atti amministrativi di accertamento e di impegno; • Criticità applicative e problematiche insorte; • Il procedimento amministrativo dopo la riforma nel rapporto tra uffici centrali e i diversi settori di attività; • Il rapporto tra la Regione e gli altri livelli di governo: Europeo, statale e degli enti locali.
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> – Revisione del procedimento amministrativo e relativi atti dopo la riforma contabile, nel rapporto uffici centrali – settori di attività; – definizione delle modalità di interazione tra la Regione e gli altri livelli di governo, soprattutto in riferimento agli enti locali.
STRUTTURA E DURATA	Durata: n.3 gg formative Edizioni: n.1
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova di verifica teorico-pratica

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	
TITOLO	Lingua inglese (formazione e-learning)
COD.	A2.RAM.11
DESTINATARI	Tutto il personale
FINALITÀ	Apprendimento della lingua inglese per il conseguimento delle abilità definite dal Quadro Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (CEFR), dal livello A1 (livello base) al livello C1 (livello avanzato o di "efficienza autonoma")
OBIETTIVI SPECIFICI	<p><i>Al termine dell'attività formativa il partecipante sarà in grado di:</i></p> <p>A - Base</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1 - Livello base <p>Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Presentare se stessi e gli altri, fare domande e rispondere su particolari personali come dove si abita, le persone che si conoscono e le cose che si possiedono. Interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A2 - Livello elementare <p>Comunicare in attività semplici e di abitudine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Saper descrivere in termini semplici aspetti della vita personale, dell'ambiente circostante; saper esprimere bisogni immediati.</p> <p>B – Autonomia</p> <ul style="list-style-type: none"> • B1 - Livello intermedio o "di soglia" <p>Comprendere i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese di cui parla la lingua. Produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. Esprimere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • B2 - Livello intermedio superiore <p>Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprendere le discussioni tecniche sul proprio campo di specializzazione. Interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.</p> <p>C – Padronanza</p>

	<ul style="list-style-type: none">• C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma" <p>Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e riconoscerne il significato implicito. Esprimersi con scioltezza e naturalezza. Usare la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.</p>
STRUTTURA E DURATA	<p>Il percorso è composto da moduli didattici, fruibili in modalità e-learning, che il corsista potrà scegliere in base al proprio livello di competenza linguistica in ingresso.</p> <p>Al termine di ogni modulo è prevista una prova di verifica degli apprendimenti il cui superamento dà diritto all'acquisizione dell'attestato finale. La prova finale può essere tentata per 3 volte e il superamento è riconosciuto con il 70% di risposte corrette.</p> <p>La durata del corso è variabile, in base al numero di moduli a cui l'utente si iscrive.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di verifica finale degli apprendimenti (on line).

ASSE 2 – RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO	
TITOLO	English for users
COD.	A2.RAM.12
DESTINATARI	Dirigenti e dipendenti per i quali, su segnalazione specifica del dirigente , l'uso della lingua è <u>competenza indispensabile</u> all'espletamento dell'attività lavorativa. (massimo n. 55 partecipanti)
FINALITÀ	Trasferire le competenze della lingua inglese in un contesto professionale specifico, finalizzando il percorso di formazione linguistica alle esigenze d'uso ed ai contenuti tecnico-professionali trattati dai destinatari in virtù del proprio ruolo nell'ente.
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Il corso è flessibile e personalizzabile in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - livello di conoscenza in ingresso; - contesto d'uso; - contenuti tecnico-professionali trattati nel lavoro quotidiano dei destinatari. <p>Il percorso mira al perfezionamento della competenza relativa alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - produzione orale, sia lessicale sia grammaticale, migliorando la fluency; - comprensione e rielaborazione orale di contenuti di natura tecnico-professionale in lingua inglese. <p>Il percorso formativo mirerà anche a sviluppare la comprensione di testi scritti (reading) e la produzione di brevi testi (writing).</p>
CONTENUTI	<p>Il corso è articolato in colloqui individuali con docente di madre lingua e presenta una struttura flessibile in base alle esigenze del fruitore.</p> <p>L'approccio alla lingua inglese viene tarato su diversi livelli linguistici in base alle esigenze dei singoli destinatari ed in riferimento ai diversi contesti professionali.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	Superamento della prova di verifica finale. Capacità dei destinatari di sostenere una conversazione su contenuti di natura tecnico-professionale in ambito lavorativo.
STRUTTURA E DURATA	Durata: n.20 ore/partecipante
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test finale di verifica degli apprendimenti

ASSE 3 – PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA

TITOLO	Laboratorio di programmazione e progettazione partecipata su “I Contratti di Fiume – fiume Esino”
COD.	A3.PIP.1
DESTINATARI	<p>Dirigenti e funzionari designati da tutte le strutture della Giunta chiamate a collaborare per promuovere interventi regionali in materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PF Difesa del Suolo e della Costa – PF Tutela del Territorio di Ascoli Piceno – PF Tutela del Territorio di Fermo – PF Tutela del Territorio di Macerata – PF Tutela del Territorio di Pesaro-Urbino – PF Tutela delle Acque e Tutela del Territorio di Ancona – Servizio Politiche Agroalimentari – P.F. Biodiversità e rete ecologica regionale – Servizio Legale della Regione
FINALITÀ	<p>La Regione Marche con DGR n. 1470 del 29/12/2014 ha aderito alla Carta Nazionale dei Contratti di Fiume.</p> <p>Con DGR n. 217 del 18/03/2016 la Regione ha istituito un Tavolo Tecnico permanente di coordinamento dei Contratti di fiume.</p> <p>Il laboratorio avrà la finalità di supportare, attraverso la pianificazioni delle diverse fasi del processo, l'implementazione di progettualità in forma integrata e partecipata nell'ambito del bacino del Fiume Esino al fine della definizione dell'Accordo di Programma Quadro (APQ).</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> – Sperimentare operativamente l'integrazione tra più settori regionali e migliorare la capacità di dialogo e collaborazione all'interno dell'Ente – Sperimentare operativamente modalità di dialogo con il territorio e gli stakeholders portatori di interessi diversi e talvolta divergenti – Sviluppare competenze di analisi multiprospettica e sistemica – Presidiare e sostenere l'azione sinergica dei fondi a disposizione – Sostenere lo sviluppo di competenze per la pianificazione integrata delle azioni di intervento. – Sviluppare un modello di lavoro improntato alla partecipazione e la co-progettazione con il territorio. – Sviluppare un modello di Accordo di Programma Quadro da condividere a livello regionale.

CONTENUTI FORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> - La struttura e l'approccio metodologico al Contratto di fiume. - I soggetti competenti per il Programma d'Azione: Stake-Holders-Analysis; Selezione attori rilevanti; Mappatura STK: Interessi/posizioni – potere; Strategie di coinvolgimento degli STK; - La costruzione dell'Accordo di Programma Quadro: come si costruisce e con quali finalità. Esempi di APQ. - Il passaggio dal Piano strategico al Programma d'Azione. - La predisposizione dell'Accordo di Programma Quadro: definizione di un modello di APQ da utilizzare nei Contratti di Fiume.
OUTPUT VERIFICABILI	<ol style="list-style-type: none"> 1) la definizione degli obiettivi, dei ruoli degli attori coinvolti, delle azioni, del modello di Accordo di Programma Quadro 2) la matrice dei ruoli, dei compiti, delle responsabilità, dei tempi e degli output che ciascun soggetto partecipante dovrà sviluppare a supporto del processo.
STRUTTURA E DURATA	Laboratorio di n. 5 gg formative
PROVA DI ACCERTAMENTO	La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione elaborata e delle ipotesi di miglioramento formulate dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.

ASSE 3 – PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA
--

TITOLO	Laboratorio di programmazione e progettazione partecipata sul PROGETTO THIS (TELEMEDICINE & HEALTH INFORMATION SYSTEM) per la costruzione di una “piattaforma di telemedicina” a valenza regionale.
COD.	A3.PIP.2
DESTINATARI	<p>Dirigenti e funzionari designati da tutte le strutture potenzialmente chiamate a collaborare per promuovere interventi regionali in materia. A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Servizio Sanità – Servizio Politiche sociali e sport – Agenzia regionale sanitaria – P.F. Informatica e crescita digitale – Altre strutture/enti territoriali
FINALITÀ	<p>Il progetto “THIS” rientra nell’ambito delle strategie di sviluppo di nuove soluzioni per l’assistenza sanitaria e sociosanitaria della Regione Marche ed altre esigenze di prossimità territoriale, sia nei percorsi di prevenzione che in quelli di emergenza-urgenza.</p> <p>Il progetto per il sistema THIS mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • migliorare la qualità dell’assistenza e la fruibilità di cure con servizi di diagnosi e consulenza medica a distanza, oltre al costante monitoraggio di parametri vitali, al fine di ridurre il rischio di complicazioni in persone a rischio o affette da patologie croniche; • agevolare l’interdisciplinarietà, fornendo al paziente un servizio migliore, attraverso una più rapida disponibilità di informazioni sullo stato della propria salute, consentendo di accrescere la qualità e tempestività delle decisioni, particolarmente utili in condizioni di Emergenza-Urgenza; • accrescere i livelli di equità nell’accesso ai servizi socio-sanitari nei territori remoti, grazie al decentramento e alla flessibilità dell’offerta di servizi resi, la cui erogazione viene resa possibile grazie a forme innovative di domiciliarità; • redistribuire in modo ottimale le risorse umane e tecnologiche tra diversi presidi, consentendo di coprire la necessità di competenze professionali spesso carenti ed assicurare la continuità dell’assistenza sul territorio.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> – Individuare requisiti e servizi per le strutture da accreditare – Selezionare buone pratiche esistenti al fine di individuare parametri di costo delle prestazioni – Individuare e costruire Reti di STK – Sperimentare operativamente l’integrazione tra più settori regionali e migliorare la capacità di dialogo e collaborazione all’interno dell’Ente

	<ul style="list-style-type: none"> - Sperimentare operativamente modalità di dialogo con il territorio e gli stakeholders portatori di interessi diversi e talvolta divergenti - Sviluppare competenze di analisi multiprospettica e sistemica - Sviluppare un modello di lavoro improntato alla partecipazione e la co-progettazione con il territorio
CONTENUTI FORMATIVI	<p>Il contributo della progettazione partecipata ed integrata nella costruzione e gestione della piattaforma tecnologica unica regionale di telemedicina multi specialistica.</p> <p>Individuazione dei ruoli competenze dei diversi soggetti coinvolti e prima valutazione delle potenziali criticità” Stake-Holders-Analysis; Selezione attori rilevanti; Mappatura STK: Interessi/posizioni – potere; Strategie di coinvolgimento degli STK.</p> <p>Definizione di strategie per l'ottimizzazione delle competenze esterne e di dialogo con gli attori territoriali.</p> <p>La metodologia del Project Cycle Management, quale strumento in grado di facilitare, il passaggio dal Visionig alla individuazione delle azioni necessarie per il superamento degli ostacoli ed il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>La costruzione dell'albero degli obiettivi</p> <p>Strumenti di monitoraggio per il controllo della qualità dei processi e le prassi di impostazione e realizzazione degli adempimenti amministrativi del progetto THIS.</p> <p>Le tecniche di gestione del progetto, questionari ed interviste ante e post processo partecipativo. Adempimenti amministrativi legati alla progettazione partecipata ed in particolare l'aspetto che riguarda la concretizzazione amministrativa degli esiti del processo partecipativo all'interno delle reti territoriali per il potenziamento e l'efficacia della piattaforma regionale di telemedicina. La costruzione del sistema di gestione dei rischi, il piano di monitoraggio e valutazione, il piano finanziario delle azioni previste dal progetto THIS</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<ol style="list-style-type: none"> 1) la definizione degli obiettivi, dei ruoli degli attori coinvolti, delle azioni, dei risultati attesi, del sistema di gestione dei rischi, del piano di monitoraggio e valutazione, del piano finanziario 2) la matrice dei ruoli, dei compiti, delle responsabilità, dei tempi e degli output che ciascun soggetto partecipante dovrà sviluppare a supporto del processo.
STRUTTURA E DURATA	Laboratorio di n. 5 gg formative
PROVA DI ACCERTAMENTO	La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione

	elaborata e delle ipotesi di miglioramento formulate dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.
--	--

ASSE 3 – PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA
--

TITOLO	Laboratorio di programmazione e progettazione partecipata per la definizione del PIANO REGIONALE DI LOTTA ALLA POVERTÀ.
COD.	A3.PIP.3
DESTINATARI	<p>Dirigenti e collaboratori designati dalle strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport-Responsabile A.P.- Responsabili P.O.; - Referente regionale dei Centri per l'Impiego del Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione; - Dirigente del Servizio Sanità o suo delegato; - Dirigente della P.F. Edilizia, Espropriazione e Gestione del Patrimonio o suo delegato del Servizio Tutela, Gestione e Assetto del Territorio; - Referente per l'Integrazione socio-sanitaria dell'ASUR Marche o suo delegato; - Referente Rel INPS regionale; - Coordinatori degli Ambiti Territoriali Sociali- ATS
FINALITÀ	<p>Implementazione dei Piani di attuazione locale del "Piano regionale di lotta alla povertà" e, ai sensi degli artt. n.13 e n. 14 del D.Lgs n. 147/2017 recante "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà", attraverso un'azione sinergica tra gli attori coinvolti.</p> <p>La proposta è finalizzata alla riqualificazione complessiva del sistema di Welfare regionale, con particolare riferimento alle Politiche d'inclusione sociale attiva, in relazione alla recente introduzione del Rel (Reddito di Inclusione).</p> <p>Il laboratorio sarà centrato sull'analisi e valutazione dell'attuazione della nuova misura nazionale Rel, considerata dalla norma come "Livello Essenziale delle Prestazioni", in relazioni alle risorse disponibili.</p> <p>L'obiettivo prioritario del laboratorio è quello di valorizzare il confronto con le amministrazioni pubbliche territoriali, consultare le parti sociali, gli organismi del terzo settore e tutti quei soggetti più rappresentativi nel contrasto alla povertà.</p> <p>La modalità utilizzata nel percorso formativo, sarà diretta a favorire una programmazione e una progettazione integrata e partecipata, tra i soggetti rappresentanti degli organismi sopra indicati, coinvolti nell'elaborazione del Piano di attuazione Locale.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare conoscenze rispetto al contesto riferimento. • Acquisire elementi e informazioni per l'implementazione del Piano regionale di lotta alla povertà nell'ambito degli obiettivi previsti dal Piano Sociale regionale: strumenti, da utilizzare per una programmazione partecipata e concertata.

	<ul style="list-style-type: none"> • Creare una visione comune del Sistema di Welfare regionale e di Lotta alla povertà. • Costituire reti tra i diversi soggetti competenti. • Trasferire buone pratiche e modalità di capitalizzazione. • Individuare priorità e contenuti per le programmazioni future. • Programmare le azioni previste nel Rel, al fine della loro attuazione negli ATS.
CONTENUTI FORMATIVI	<p>Contesto di riferimento: presentazione dei dati disponibili relativi al fenomeno della povertà; presentazione degli strumenti normativi europei, nazionali e regionali; illustrazione delle pratiche che promuovono la consultazione e l'interazione costruttiva in una logica di reciprocità e di corresponsabilità all'interno dei Piani attuativi locali (PAL).</p> <p>Stake holders analysis: individuazione dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti e prima valutazione delle potenziali criticità riportate dagli stessi; selezione degli attori rilevanti; Mappatura STK: Interessi/posizioni – potere; Strategie di coinvolgimento degli SHK, Analisi delle Reti (network analisi).</p> <p>Formulazione di una prima analisi delle criticità e dei punti nodali nell'attuazione della strategia del Piano attraverso un brainstorming.</p> <p>Valutazione e selezione dei bisogni ai quali la strategia del Piano dovrà dare risposte ed ipotesi di organizzazione funzionale.</p> <p>Elaborazione attraverso gruppi di lavoro, di un'ipotesi di Sistema di interventi e Servizi sociali per il contrasto alla povertà, che disciplini le modalità operative per il lavoro di rete dei servizi territoriali.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborazione di un'ipotesi di implementazione del Sistema di interventi e servizi sociali per il contrasto alla povertà, che disciplini le modalità operative per il lavoro in rete dei servizi territoriali. – Discussione e condivisione della proposta di Piano regionale di lotta alla povertà con il coinvolgimento dei Coordinatori di ATS e dei centri per l'impiego.
STRUTTURA E DURATA	Laboratorio di n. 6 gg formative
PROVA DI ACCERTAMENTO	La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione elaborata e delle ipotesi di miglioramento formulate dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.

ASSE 3 – PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E PARTECIPATA

TITOLO	Laboratorio di programmazione integrata degli interventi regionali di applicazione della Normativa quadro acque, del Decreto Ministero dell'Ambiente n. 39/2015 e dei decreti direttoriali 29 – 30 /STA
COD.	A3.PIP.4
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> – Funzionari e istruttori del Servizio Tutela, gestione e assetto del Territorio impegnati nella promozione di politiche ed interventi in materia di tutela delle acque, del suolo e della costa – personale del Servizio Politiche agroalimentari – personale del Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione
FINALITÀ	Acquisire le competenze necessarie per affrontare ed applicare la normativa in materia acque in modo integrato con lo scopo di pianificare linee di azione comuni e avviare una sempre più partecipata e coinvolta interazione tra le strutture competenti a diversi livelli in materia acque.
OBIETTIVI SPECIFICI	Il corso intende ripercorrere ed illustrare la normativa in materia di acque iniziando dalla Normativa quadro acque; inquadrare e regolare le problematiche singole in un'ottica di visione integrata delle diverse competenze e di integrazione di azioni diverse, che tengano conto dei cambiamenti del ciclo idrologico e delle conseguenti variazioni in termini di qualità e quantità delle acque, sia sulle attività antropiche che sull' ambiente.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Ripercorrere la normativa in materia acque • Definire le problematiche • Individuazione di strategie comuni di azione • Studio di un caso • Analisi del risultato
OUTPUT VERIFICABILI	Applicazione degli strumenti di programmazione integrata ad un caso di studio
STRUTTURA E DURATA	n. 3 gg formative
PROVA DI ACCERTAMENTO	La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione elaborata e delle ipotesi di miglioramento formulate dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.

ASSE 4 – SVILUPPO ORGANIZZATIVO
--

TITOLO	Laboratori formativi in materia di analisi e miglioramento organizzativo (attività biennale)
COD.	A4.ORG.1
DESTINATARI	<p>Dirigenti e funzionari di categoria D responsabili di settore (responsabili di posizione organizzativa e alte professionalità) dei seguenti Servizi della Giunta regionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avvocatura regionale e attività normativa • Protezione civile • Stazione unica appaltante • Affari istituzionali e integrità • Risorse finanziarie e bilancio • Sviluppo e valorizzazione delle Marche • Tutela, gestione e assetto del territorio • Sanità • Politiche sociali e sport
FINALITÀ	<p>A seguito della riorganizzazione a livello macro delle strutture amministrative che compongono l'amministrazione regionale, conclusasi nel 2017, nonché dell'integrazione di circa 500 unità di personale trasferite dalle Province alla Regione in applicazione della Legge 7 aprile 2014, n. 56 (Riforma cd. "Del Rio"), la Giunta regionale ritiene opportuno focalizzare l'attenzione sul livello organizzativo MESO, e quindi sull'articolazione e il funzionamento dei processi e dei flussi informativi, e sul livello organizzativo MICRO, concernente l'organizzazione del lavoro e l'allocazione delle risorse umane disponibili, nonché i ruoli svolti.</p> <p>Gli obiettivi di miglioramento organizzativo sono stati assegnati alle strutture dirigenziali della Giunta nell'ambito del Piano delle Performance 2018-2020, approvato con DGR n.102 del 5 febbraio 2018: il piano prevede infatti che ciascun dirigente di servizio, in accordo con i dirigenti delle posizioni di funzione assegnate, individui una criticità organizzativa specifica del proprio servizio ed elabori una prima bozza di analisi organizzativa e di progetto di miglioramento (depositata entro il 30 settembre 2018), che verrà successivamente supportato da uno specifico laboratorio formativo da realizzare nell'arco del biennio 2019-2020.</p>
OBIETTIVI SPECIFICI	<p>Al termine di ciascun laboratorio formativo i partecipanti avranno prodotto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>l'Analisi dell'attuale assetto organizzativo</u> della struttura committente e individuazione di un processo "critico" da prendere in carico per il progetto di miglioramento; 2. <u>l'Analisi-diagnosi del processo "critico"</u> nelle sue variabili determinanti: input/output/flusso, attori e risorse, competenze, metodi di gestione, tecnologie; 3. <u>il Ridisegno del processo</u>: definizione degli interventi di miglioramento, valutazione delle alternative di

	<p>miglioramento e progettazione di dettaglio del piano di miglioramento;</p> <p>4. <u>l'implementazione del progetto di miglioramento</u>: realizzazione del cambiamento e monitoraggio delle prestazioni secondo criteri/indicatori predefiniti.</p>
CONTENUTI	<p>Durante il percorso formativo verranno forniti gli elementi metodologici e conoscitivi essenziali in materia di analisi organizzativa, i principali ambiti di intervento organizzativo, i criteri di selezione dei processi "critici", l'analisi e la diagnosi di un processo, il ridisegno dei processi, il piano di miglioramento e relative modalità di implementazione.</p>
OUTPUT VERIFICABILI	<p>a. Documento di analisi descrittivo dell'assetto organizzativo attuale</p> <p>b. Documento di analisi del processo "critico" preso in carico</p> <p>c. Documento di definizione del progetto di miglioramento</p> <p>d. Report di monitoraggio e valutazione sulla realizzazione del cambiamento e suoi esiti</p>
STRUTTURA E DURATA	<p>Sono programmati n.10 laboratori, di cui n.5 da realizzare nel 2019 e n.5 nel 2020, secondo un cronoprogramma concertato tra dirigenti delle strutture coinvolte, Scuola ed esperti al momento di avvio del progetto complessivo previsto a gennaio 2019.</p> <p>Durata: n.8 giornate di formazione in aula (della durata di n.7 ore ciascuna) per un numero complessivo di n.56 ore per ciascun laboratorio.</p> <p>Metodologia: nell'intervallo tra una fase di aula e la successiva, i partecipanti di ciascun laboratorio avranno il compito di realizzare un Project Work, sviluppando sul campo il tema affrontato in aula. I feedback sullo sviluppo dei Project work verranno assicurati in parte negli incontri in aula, in parte con interazione diretta con l'esperto in sessioni dedicate e a distanza via web.</p> <p>Tempi: le attività formative di ciascun laboratorio dovranno svolgersi entro un arco temporale massimo di 6 mesi.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	<p>La verifica degli apprendimenti verrà effettuata attraverso la valutazione di qualità (a cura degli esperti) della documentazione elaborata e delle ipotesi di miglioramento sperimentate dai partecipanti, sulla base di criteri di valutazione predefiniti dagli esperti.</p> <p>Gli esiti dei laboratori realizzati andranno "restituiti" al Segretario generale della Giunta regionale, al fine di poter verificare la funzionalità delle proposte di miglioramento elaborate e sperimentate.</p>

ASSE 5 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA

TITOLO	Misure specifiche di anticorruzione: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse
COD.	A5.FO.1
DESTINATARI	Collaboratori del RPCT; referenti dell'anticorruzione; funzionari responsabili di procedimenti a rischio.
FINALITÀ	Diffusione di conoscenze specifiche per la prevenzione della corruzione
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le conoscenze in materia di antimafia e promuovere competenze per la sua applicazione; • Accrescere le conoscenze in materia di antiriciclaggio e promuovere competenze per la sua applicazione; • Accrescere le conoscenze in materia di conflitti di interesse e promuovere competenze per la sua applicazione.
CONTENUTI	Formazione di cui all'art. 1, commi 10, lett. c) e 11 della L. 190/2012: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Antimafia ➤ Antiriciclaggio ➤ Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio (casi pratici) ➤ Conflitti di interesse (casistica, conseguenze anche penalistica della mancata astensione)
OUTPUT VERIFICABILI	Corretta applicazione della normativa a casi di studio
STRUTTURA E DURATA	Durata: n.2 giornate formative Lezioni frontali e valutazioni di casi pratici
PROVA DI ACCERTAMENTO	Test di fine corso

ASSE 5 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA

TITOLO	Il trattamento dei dati personali e aziendali – applicazione pratica delle norme vigenti
COD.	A5.FO.2
DESTINATARI	Staff del DPO; collaboratori del Servizio Risorse Umane Organizzative e strumentali dedicati agli aspetti normativi e organizzativi in tema di privacy e trattamento dei dati; 1 referente della Privacy per ciascun Servizio della Giunta regionale. La partecipazione al corso è estesa al personale e ai dirigenti dell'ARS.
FINALITÀ	Incrementare i livelli di correttezza nel trattamento dei dati aziendali e prevenire casi di violazione.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adeguare i comportamenti operativi dell'ente alle norme vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati; ➤ Predisporre misure organizzative, regolamentari e procedurali efficaci al fine del corretto trattamento dei dati e della sicurezza.
CONTENUTI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizzazione e responsabilità delle figure individuate dalla normativa in materia di privacy e trattamento dei dati: titolare, contitolare e delegato al trattamento. 2) Nozioni generali sui presupposti di liceità del trattamento 3) Tipologia di dato trattato e relative misure applicabili 4) Privacy, nuove tecnologie e settore sociosanitario: trattamento dati personali relativi alla salute, il fascicolo sociosanitario ed i nuovi diritti 5) Sicurezza dei dati e necessità di misure adeguate da inserire nel DPS 6) Il responsabile esterno del trattamento dei dati nel caso dei contratti con fornitori esterni 7) Registro dei trattamenti: principi fondamentali per una corretta istituzione, tenuta e miglioramento; 8) Data Protection Impact Assessment (DPIA): modalità applicative ed organizzative al fine di verificare la sicurezza del sistema con cui il dato viene trattato 9) Data Breach - Violazione dei dati personali: criteri per la valutazione del livello di gravità della violazione e misure conseguenti per il suo trattamento
OUTPUT VERIFICABILI	Misure correttive da introdurre nel DPS e nel sistema di DPIA
STRUTTURA E DURATA	<p>L'attività dovrà essere organizzata in modalità di Laboratorio e affrontare casi specifici presentati dal gruppo di lavoro.</p> <p>Durata: n.4,5 gg.formative</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Gli output del corso saranno adottati come verifica finale

ASSE 5 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA

TITOLO	Elementi di sicurezza informatica nell'ambito del trattamento dei dati aziendali
COD.	A5.FO.3
DESTINATARI	<p>Il Mod.1 è rivolto a responsabili dei diversi sistemi informativi regionali; ai referenti informatici e al personale della PF Informatica e Crescita digitale</p> <p>Il Mod.2 è rivolto ai responsabili dei diversi sistemi informativi regionali e ai tecnici della PF Informatica e Crescita digitale</p>
FINALITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuzione del numero di incidenti informatici per la sicurezza dei dati aziendali; - Aumento della capacità di prevenire incidenti e di intervenire su di essi.
OBIETTIVI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> • Diffondere consapevolezza in merito al corretto uso, da un punto di vista del trattamento dei dati, dei sistemi informativi regionali; • Aumentare le competenze per un corretto svolgimento delle procedure di gestione degli incidenti relativi alla sicurezza dei dati e dei sistemi
CONTENUTI	<p>Modulo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondamenti di sicurezza informatica e protezione dei dati • Corretta gestione dell'email e delle password, evitare gli errori comuni • Riconoscere e gestire spam, email truffa, email phishing • Ransomware, virus, malware, cosa sono e come difendersi • Sicurezza degli endpoint (pc, notebook, ecc.) • Corretta gestione degli strumenti BYOD, corretto uso di strumenti personali per accedere a dati aziendali, esempi pratici e strumenti • Tecniche corrette di backup e disaster recovery <p>Modulo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche corrette di backup e disaster recovery, metodi e soluzioni pratiche • Strumenti di protezione: Intrusion detection system, Firewall, Antivirus, Antimalware • L'obsolescenza tecnologica • Strumenti e metodi di verifica della sicurezza: vulnerability assesment e penetration testing • Social engineering, la vulnerabilità umana, approccio umano e sociale alla sicurezza • Diversificazione delle misure di sicurezza in base alla sensibilità degli oggetti da proteggere • Concetti di comportamento «ragionevole», «appropriato» e «necessario» per contrastare le minacce General Data

	<p>Protection Regulation (GDPR - Regolamento UE 2016/679) , l'obiettivo di unificazione Europea in materia di protezione dei dati , le line guida e i punti chiave sanzioni</p> <ul style="list-style-type: none">• Requisiti di riservatezza, integrità e disponibilità (CIA – Confidentiality, Integrity, Availability)• La gestione degli incidenti violazioni di sicurezza e databreach• Sicurezza dei dati nelle aziende, sicurezza dei dati delle persone.
STRUTTURA E DURATA	<p>Durata: n 2 gg formative articolate come di seguito: Mod.1 – 5 ore Mod.2 – 15 ore (tre incontri di 5 ore ciascuno) Il percorso formativo sarà strutturato in parte con metodologia frontale e in parte affrontando casi ed esempi concreti.</p>
PROVA DI ACCERTAMENTO	Prova finale teorico-pratica

ASSE 5 – FORMAZIONE OBBLIGATORIA

TITOLO	La qualificazione dei RUP regionali allo svolgimento del ruolo di Project Manager (ai sensi delle Linee Guida n.3 ANAC)
COD.	A5.FO.4
DESTINATARI	Rup regionali iscritti al SIMOG
FINALITÀ	<p>La figura del responsabile unico del procedimento (RUP) nell'ambito della PA e il patrimonio di competenze richieste per ricoprire il ruolo, hanno subito una decisa evoluzione a seguito della delibera dell'ANAC, che ha fissato specifici requisiti di competenza e professionalità rispetto a quanto disposto dal Codice degli Appalti, in relazione alla complessità dei lavori gestiti.</p> <p>In particolare, il possesso di "adeguata competenza quale Project Manager, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management" rappresenta la principale novità introdotta dall'ANAC per quanto riguarda i requisiti di professionalità del RUP.</p> <p><i>"Il RUP è in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei servizi e delle forniture da affidare. Per appalti di particolare complessità il RUP deve possedere un titolo di studio nelle materie attinenti all'oggetto dell'affidamento e, a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del Codice, anche la qualifica di project manager" (ANAC – Linee Guida n. 3 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017)</i></p>
OBIETTIVI SPECIFICI	L'obiettivo del corso è fornire ai partecipanti le conoscenze e le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di progetti, di coordinamento delle risorse e di raggiungimento degli obiettivi nei vincoli di tempo, costo, qualità e controllo del rischio, per la gestione di appalti così come indicato dalle linee guida ANAC n.3 sui requisiti del RUP.
CONTENUTI	<p>Durante il corso verranno approfonditi gli strumenti metodologici ed operativi necessari per pianificare, monitorare e controllare un progetto sotto il profilo tecnico ed economico. Verranno altresì affrontate le seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestione del gruppo di progetto • La gestione degli stakeholder di progetto • L'efficacia dei progetti e la valutazione finale
OUTPUT VERIFICABILI	simulazione della gestione di un appalto
STRUTTURA E DURATA	Durata: n.3 gg formative

	Edizioni: n.2 Tot.le n.6 gg formative
--	--

PROVA DI ACCERTAMENTO	La prova verterà sull'applicazione degli strumenti metodologici acquisiti ad uno specifico caso di studio
------------------------------	---

ALLEGATO B

PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNALE 2019/2021 rivolto al personale regionale, al personale dell'Agenzia Regionale Sanitaria (ARS) e al personale dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM) e definizione del Programma formativo per l'anno 2019: programmazione finanziaria.

(A) QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DA DESTINARE ALLA FORMAZIONE NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO

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

Dal rendiconto generale della Amministrazione per l'anno 2009, approvato con legge regionale 15 novembre 2010, n.15, risulta che le spese impegnate per la **formazione del personale regionale** sono state pari a **€ 556.219,52**.

Pertanto a partire dal 2011, la **spesa annuale autorizzata per la formazione del personale regionale**, pari al 50 % della spesa sostenuta nell'anno 2009, risulta complessivamente pari a **€ 278.109,00**.

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

Il programma formativo per il triennio 2018/2020, di cui all'allegato A, coerentemente con il fabbisogno formativo rilevato, prevede alcuni **interventi formativi obbligatori**, e precisamente:

- a) Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs.n.81/2008;
- b) Formazione in materia di privacy, ai sensi regolamento EU 679/2016 (RGPD)
- c) Formazione in materia di anticorruzione e gestione trasparente della cosa pubblica, ai sensi della Legge 190/2012;
- d) Formazione in materia di appalti ai sensi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.18 aprile 2016, n.50)

Per quanto sopra, e sulla base degli esiti della rilevazione del fabbisogno formativo, la spesa preventivata per la **formazione obbligatoria** nel triennio 2019/2021 ammonta presumibilmente all'importo di € 120.000,00, e risulta quindi aggiuntiva rispetto alla spesa discrezionale programmata dall'amministrazione regionale.

Ai fini della quantificazione della spesa complessiva da destinare alla formazione per il triennio, occorre altresì definire le risorse da destinare alla **formazione del personale dell'Agenzia regionale sanitaria**, in virtù della convenzione stipulata con la Regione Marche in data 04.04.2018 (reg.int.n.200/2018), che per il triennio anno 2019/2021 ammontano a **€ 41.507,03**: l'importo è stato determinato prendendo come base di calcolo il monte retributivo del personale proprio e comandato dell'Agenzia regionale sanitaria per l'anno 2017 (pari a € 2.767.135,35), da cui è stato

calcolato l'importo equivalente al vincolo contrattuale dell'1% (pari a € 27.671,35) e al quale è stata applicata la riduzione del 50% delle risorse, in analogia di trattamento con il personale regionale. L'importo così ottenuto di €13.835,68 è stato quindi previsto per ciascun anno del triennio di riferimento, per un importo complessivo di € 41.507,03.

Occorre infine quantificare le risorse da destinare alla **formazione del personale dell'Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM)**, in virtù della convenzione stipulata con la Regione Marche in data 30 gennaio 2017 (reg.int.n.20105), che per il triennio anno 2019/2021 ammontano a € **35.117,33**: l'importo è stato determinato prendendo come base di calcolo il monte retributivo del personale proprio dell'ASSAM per l'anno 2017 (pari a € 2.341.155,57), da cui è stato calcolato l'importo equivalente al vincolo contrattuale dell'1% (pari a € 23.411,55) e al quale è stata applicata la riduzione del 50% delle risorse, in analogia di trattamento con il personale regionale. L'importo così ottenuto di € 11.705,78 è stato quindi previsto per ciascun anno del triennio di riferimento, per un importo complessivo di € 35.117,34.

Per quanto sopra, l'ammontare delle risorse da destinare alla formazione del personale per il triennio 2019/2021 risulta determinato come segue:

Tab.3

Capitolo	Oggetto	Anno 2019 €	Anno 2020 €	Anno 2021 €	Tot.le Triennio 2019/2021
2011010053	Formazione del personale regionale:				
	- formazione obbligatoria	40.000,00	50.000,00	50.000,00	140.000,00
	- formazione programmata	253.580,00	253.580,00	253.580,00	760.740,00
	Subtotale	293.580,00	303.580,00	303.580,00	900.740,00
2011010084	IRAP sulle spese per la formazione del personale	2.400,00	2.400,00	2.400,00	7.200,00
	Subtotale	295.980,00	305.980,00	305.980,00	907.940,00
2011010055	Spese a supporto della formazione dei dipendenti	5.098,00	5.098,00	5.098,00	15.294,00
2011010054	Formazione esterna del personale regionale	17.031,00	17.031,00	17.031,00	51.093,00
2990170044	Formazione personale ARS	13.835,68	13.835,68	13.835,68	41.507,04
2990170050	Formazione personale ASSAM	11.705,78	11.705,78	11.705,78	35.117,34
	Totale	343.650,46	353.650,46	353.650,46	1.050.951,38

(B) COPERTURA FINANZIARIA DEL PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNALE 2019/2021

L'onere del presente accordo farà carico sui capitoli del Bilancio di Previsione 2019/2021, secondo gli importi specificati nella precedente Tab.3.

(C) MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE, OBBLIGATORIA E PROGRAMMATA, DEL PERSONALE REGIONALE, DEL PERSONALE ARS E DEL PERSONALE ASSAM PER IL TRIENNIO 2019/2021

Nell'**allegato A** vengono descritti la struttura e gli assi del programma formativo 2019-2021 (nonché dettagliate le attività formative da realizzarsi nell'annualità 2019) che verrà realizzato mediante l'utilizzo delle risorse destinate alla formazione obbligatoria e programmata, di cui alla tab.3, per un importo complessivo di **€ 907.940,00** nel triennio a carico del Bilancio regionale, oltre all'importo di **€ 41.507,04** a carico del Bilancio dell'Agenzia regionale sanitaria e all'importo di **€ 35.117,34** a carico del Bilancio dell'ASSAM.

I suddetti importi sono stati calcolati applicando ad ogni giornata formativa (della durata di n.7 ore d'aula) il costo medio di **€1.800,00/giornata formativa d'aula**, derivato dai dati di gestione dei capitoli nn.2011010053 e 2011010084 del bilancio regionale, annualità 2018 (pari a € 1.623,00/giornata) e tenuto conto della definizione delle nuove tariffe dei servizi formativi di recente approvate con DGR.n.1654 del 3.12.2018.