

Il Presidente della Regione, Sig. Augusto Rollandin, richiama:

- a) la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante “Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale” ed in particolare:
  - l'articolo 1, comma 2, lettera d) “promuovere lo sviluppo delle competenze e la formazione professionale, prevedendo meccanismi che assicurino la piena responsabilizzazione nel conseguimento dei risultati e la valorizzazione del merito”;
  - l'articolo 25, recante “formazione ed aggiornamento della dirigenza”;
- b) l'art. 7 del testo di accordo delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, concernente la regolamentazione, nell'ambito della contrattazione collettiva di settore, dei programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo a processi di innovazione;
- c) l'art. 5 del testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011, concernente la regolamentazione, nell'ambito della contrattazione collettiva di settore e decentrata, dei criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di formazione e aggiornamento dei dirigenti;
- d) la nota prot. n. 20895/UP del 25 novembre 2015 del coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione concernente l'informazione alle Organizzazioni sindacali in ordine ai Piani di formazione per il personale della Giunta, del Corpo valdostano dei vigili del fuoco e alle linee guida per l'erogazione dei corsi di formazione per il personale del Consiglio regionale per il triennio 2016/2018;
- e) la deliberazione della Giunta regionale n. 2010 del 30 dicembre 2015 concernente l'autorizzazione al Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 22 dicembre 2015 per la definizione del contratto collettivo decentrato dell'Amministrazione regionale;
- f) la deliberazione della Giunta regionale n. 1886 del 30 dicembre 2014 di approvazione del Piano di rafforzamento Amministrativo 2015/2016 della Politica regionale di sviluppo 2014/20;
- g) la nota prot. n. 11527/UP del 10 luglio 2015 del dirigente della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali concernente la ricognizione finalizzata all'analisi dei fabbisogni formativi del personale regionale per la predisposizione del Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018.

Riferisce che la struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali ha predisposto il Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018, allegato della presente proposta di deliberazione, di cui fa parte integrante.

Informa che il suddetto piano formativo è stato elaborato tenendo conto dei fabbisogni formativi rilevati mediante l'analisi delle esigenze di formazione espresse dai dirigenti delle strutture organizzative dell'Amministrazione regionale, degli indirizzi formativi evidenziati nel Piano di rafforzamento amministrativo e delle nuove disposizioni normative statali e regionali già in vigore o in fase di predisposizione cui sarà necessario affiancare un'attività formativa specifica.

Richiama il verbale della riunione della Commissione per la formazione del 30 ottobre 2015 (prot. n. 20886/2015) nella quale è stato esaminato il Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018 ed il verbale della riunione, tenutasi in data 18 novembre 2015 (prot. n. 20885/2015), nella quale il Segretario generale della Regione ha illustrato il suddetto Piano ai coordinatori della Giunta regionale ed ai rappresentanti del Celva.

Comunica che:

a) il Piano triennale di formazione è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- “Formazione manageriale” contenente le attività formative rivolte al personale dirigenziale;
- “Formazione trasversale” destinata a tutto il personale dipendente compreso il personale dirigenziale;
- “Formazione specialistica” contenente i progetti specifici per il personale individuato già all’atto della progettazione dell’intervento;
- “Formazione per profili specifici” destinata al personale in possesso del profilo specifico individuato nell’intervento formativo;
- “Formazione individuale” ad elevata specificità e destinata ad un singolo dipendente;

b) i destinatari della formazione sono:

- il personale con qualifica dirigenziale della Giunta regionale;
- il personale contrattualizzato, assunto a tempo indeterminato, appartenente agli organici della Giunta regionale;
- il personale assunto con contratto a tempo determinato nell’ambito degli organici della Giunta regionale con durata del contratto di lavoro superiore a dodici mesi.

Inoltre, secondo il seguente ordine di priorità, senza oneri aggiuntivi per l’Amministrazione regionale e in caso di posti disponibili, saranno accolte le richieste provenienti da:

- 1) il personale con qualifica dirigenziale del Consiglio regionale;
- 2) il personale assunto a tempo indeterminato nelle categorie A, B, C, D appartenente all’organico del Consiglio regionale;
- 3) il personale comandato presso l’Amministrazione regionale;
- 4) il personale di altri enti appartenenti al comparto del pubblico impiego regionale;
- 5) il personale di altri enti pubblici;

c) le modalità di erogazione della formazione sono descritte nel documento del Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018, parte integrante della presente deliberazione.

Informa che la struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali, per dare attuazione all'offerta formativa contenuta nel piano di formazione del personale regionale per il triennio 2016-2018, predisporrà appositi piani di formazione annuali.

Informa inoltre che al fine di misurare l'impatto della formazione sui dipendenti mediante una valutazione - da effettuare con i coordinatori - del grado di corrispondenza tra aspettative dei dirigenti e contenuti formativi progettati e validare il piano formativo annuale è istituita la Commissione per la formazione, presieduta dal Segretario Generale e composta dal Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione e dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione, con l'assistenza tecnica dell'Ufficio formazione della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali.

Rende noto che i parametri di costo per l'affido di servizi di docenza, ritenuti congrui dal dirigente della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali in relazione ai contenuti ed alle modalità di erogazione degli interventi formativi, sono i seguenti:

- euro 800,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 7 ore di attività di aula) per docenti di livello universitario od equivalente o docenti con almeno cinque anni di esperienza nell'ambito della formazione professionale;
- euro 500,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 7 ore di attività di aula) per docenti con esperienza nell'ambito della formazione professionale inferiore ai cinque anni.

Precisa che i costi previsti al punto precedente comprendono le spese di progettazione, programmazione, docenza, preparazione dei materiali didattici e le spese di trasferta e di soggiorno dei docenti e che i suddetti importi saranno altresì riproporzionati nel caso in cui le ore di docenza siano inferiori al minimo giornaliero di 7 ore.

Informa che i parametri di costo per l'affido di servizi di realizzazione dei corsi di formazione a società o enti professionali e per la realizzazione dei corsi per rischi specifici, di cui al D.lgs. 81/08, saranno individuati, sulla base dei parametri di mercato, in relazione agli specifici corsi da attivare ed alle attrezzature necessarie per lo svolgimento degli stessi.

Informa altresì che la struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali per la progettazione e l'erogazione degli interventi formativi individuati nel Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018 provvederà mediante le procedure di affidamento previste dalle normative vigenti.

Fa presente che la somma complessiva necessaria alla realizzazione del Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018 per l'anno 2016 è di euro 260.000,00, di cui euro 200.000,00 per tutte le attività di formazione collettiva, euro 20.000,00 per la formazione individuale e euro 40.000,00 per la formazione in materia di sicurezza.

Propone quindi alla Giunta regionale di approvare il Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018 per una spesa complessiva per l'anno 2016 di euro 260.000,00.

## LA GIUNTA REGIONALE

- sentito quanto riferito dal Presidente;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1964 in data 30.12.2015 concernente l'approvazione del bilancio di gestione per il triennio 2016/2018, del bilancio di cassa per l'anno 2016, di disposizioni applicative e l'affiancamento, a fini conoscitivi, del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2016/2018, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- richiamata la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante “Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale” ed in particolare l'articolo 1, comma 2, lettera d) e l'articolo 25 concernenti la formazione del personale;
- visto l'art. 7 del testo di accordo delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, concernente la regolamentazione, nell'ambito della contrattazione collettiva di settore, dei programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo a processi di innovazione;
- visto l'art. 5 del testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011, concernente la regolamentazione, nell'ambito della contrattazione collettiva di settore e decentrata, dei criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di formazione e aggiornamento dei dirigenti;
- richiamato il contratto collettivo decentrato dell'Amministrazione regionale, sottoscritto in data 4 gennaio 2016, in applicazione del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta del 13 dicembre 2010 e del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello e relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta;
- visto l'obiettivo gestionale 14040003 “Altri interventi per il personale regionale - 1.02.01.12”;
- visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal dirigente della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali della Presidenza della Regione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- ad unanimità di voti favorevoli

## D E L I B E R A

1. di approvare il Piano di formazione triennale del personale regionale 2016/2018, allegato alla presente deliberazione e parte integrante della stessa;
2. di stabilire che la predisposizione dei piani di formazione annuali per gli anni 2016, 2017 e 2018 sarà definita dal dirigente della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali;
3. di rinviare a successivi provvedimenti del dirigente della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali l'organizzazione degli interventi formativi individuati nel Piano di formazione triennale di cui al precedente punto 1) e i relativi impegni di spesa;

4. di approvare i seguenti parametri di costo per l'affido di servizi di docenza, ritenuti congrui dal dirigente della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali in relazione ai contenuti ed alle modalità di erogazione degli interventi formativi:
  - euro 800,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 7 ore di attività di aula) per docenti di livello universitario od equivalente o docenti con almeno cinque anni di esperienza nell'ambito della formazione professionale;
  - euro 500,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 7 ore di attività di aula) per docenti con esperienza nell'ambito della formazione professionale inferiore ai cinque anni;
5. di dare atto che i costi previsti al punto 4. comprendono le spese di progettazione, programmazione, docenza, preparazione dei materiali didattici e le spese di trasferta e di soggiorno dei docenti e che i suddetti importi saranno altresì riproporzionati nel caso in cui le ore di docenza siano inferiori al minimo giornaliero di 7 ore;
6. di stabilire che i parametri di costo per l'affido di servizi di realizzazione dei corsi di formazione a società o enti professionali e per la realizzazione dei corsi per rischi specifici, di cui al D.lgs. 81/08, saranno individuati dal dirigente competente, sulla base dei parametri di mercato, in relazione agli specifici corsi da attivare ed alle attrezzature necessarie per lo svolgimento degli stessi;
7. di approvare la spesa complessiva per un importo pari a euro 780.000,00, prenotandola sul capitolo 30600 "Spese per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale regionale", obiettivo 14040003 "Altri interventi per il personale regionale 1.02.01.12", dettaglio 9758 "Spese per l'acquisto di servizi per la formazione di tutto il personale regionale" del bilancio di gestione della Regione per il triennio 2016/2018 che presenta la necessaria disponibilità, con la seguente ripartizione:
  - 2016 euro 260.000,00 (duecentosessantamila/00);
  - 2017 euro 260.000,00 (duecentosessantamila/00);
  - 2018 euro 260.000,00 (duecentosessantamila/00).

Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**



Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**

**PIANO DI FORMAZIONE TRIENNALE  
DEL PERSONALE REGIONALE  
2016/2018**

## INTRODUZIONE

Il piano triennale individua le aree di intervento formativo e gli obiettivi formativi da raggiungere che dovranno essere soddisfatti dal catalogo dei corsi che sarà predisposto per ciascun anno dalla competente struttura regionale.

La progettazione dei percorsi formativi è orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- ampliare e approfondire le competenze professionali;
- affinare le competenze di tipo tecnico-amministrativo nei settori interessati;
- concorrere all'apprendimento di competenze necessarie per la gestione di progetti specifici di carattere innovativo e strategico;
- fornire occasioni di apprendimento linguistico specialistico ai dipendenti i cui compiti richiedono necessariamente la padronanza di una o più lingue;
- produrre situazioni formative che contribuiscano a sviluppare il senso di appartenenza.

## I DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

I destinatari del presente piano di formazione sono:

- Il personale con qualifica dirigenziale della Giunta regionale.
- Il personale contrattualizzato, assunto a tempo indeterminato, appartenente agli organici della Giunta regionale.
- Il personale assunto con contratto a tempo determinato nell'ambito degli organici della Giunta regionale con durata del contratto di lavoro superiore a dodici mesi.

Inoltre, secondo il seguente ordine di priorità, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione regionale, nell'ambito dei posti disponibili, saranno accolte le richieste provenienti da:

- 1) Il personale con qualifica dirigenziale del Consiglio regionale.
- 2) Il personale assunto a tempo indeterminato nelle categorie A, B, C, D appartenente all'organico del Consiglio regionale.
- 3) Il personale comandato presso l'Amministrazione regionale.
- 4) Il personale di altri enti appartenenti al comparto del pubblico impiego regionale.
- 5) Il personale di altri enti pubblici.

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

Il piano annuale della formazione è predisposto dalla Struttura organizzativa Stato giuridico, formazione e servizi generali coerentemente con le indicazioni del Piano triennale, approvato dalla Giunta regionale, e sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione per la formazione. Il piano annuale dei corsi è trasmesso a tutti i dirigenti delle strutture organizzative dell'organico della Giunta regionale con apposita circolare.

I dirigenti delle strutture sono tenuti a:

- a) garantire un'adeguata **informazione** a tutto il personale assegnato;
- b) definire il **piano di struttura** attraverso la determinazione preventiva dei nominativi dei dipendenti che parteciperanno alle singole iniziative formative nel corso dell'anno, coerentemente ad un progetto di sviluppo delle risorse umane assegnate;
- c) **trasmettere il piano di struttura** all'Ufficio formazione della struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali del Dipartimento personale e organizzazione, entro la scadenza fissata nella circolare.

## **PIANO DI STRUTTURA**

Il piano di struttura rappresenta lo strumento con il quale il dirigente definisce l'utilizzo dell'offerta formativa programmata (esclusa la formazione specialistica e individuale) da parte del personale assegnato, secondo i seguenti criteri quantitativi e indicativi per categoria di appartenenza:

Categoria A: fino a 10 ore

Categoria B: fino a 20 ore

Categorie C: fino a 30 ore

Categoria D: fino a 40 ore

### *Adempimenti delle Strutture*

- **Piano di struttura**

I dirigenti devono predisporre il piano di struttura tenendo conto delle attività assegnate a ciascun dipendente ed eventuali nuove da assegnare, degli obiettivi e risultati da raggiungere e della valutazione delle prestazioni dei singoli dipendenti.

Il piano di formazione di struttura va concordato con il personale dipendente.

- **Richieste per nuove iscrizioni in corso d'anno**

Le richieste di eventuali iscrizioni aggiuntive, in corso d'anno, dovranno essere inviate tramite lettera dal dirigente della struttura all'Ufficio formazione che accoglierà la richiesta sulla base delle disponibilità di posti.

### *Adempimenti dei partecipanti*

- **Partecipazione alle attività formative**

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

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

- la partecipazione all'attività formativa è considerata a tutti gli effetti attività di servizio in misura pari alla durata effettiva di svolgimento, così come è specificato in ogni singolo percorso formativo;

- la partecipazione ad un'attività formativa comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito nel programma.

- **Impossibilità di partecipazione**

Nel caso in cui non potesse partecipare al corso, il dipendente dovrà comunicarlo all'Ufficio formazione e al proprio dirigente almeno tre giorni prima dell'inizio dell'edizione. La mancata partecipazione ai corsi di formazione, se causata da motivi di servizio, deve essere motivata dal proprio dirigente ed in ogni caso segnalata ove possibile, in tempo utile per l'eventuale sostituzione.

- **Firma relativa alla presenza**

Il dipendente partecipante al corso dovrà firmare il foglio presenze. Se, durante la lezione, dovesse uscire/entrare anticipatamente/posticipatamente dovrà indicarlo sul foglio stesso.

- **Necessità di eventuali ausili**

Se per la frequenza al corso il partecipante ha necessità di particolari ausili è pregato di segnalarlo al momento dell'iscrizione.

### ***Adempimenti dell'ufficio formazione***

- **Programmazione dei corsi**

I corsi saranno programmati in relazione al numero di iscrizioni pervenute per ciascun corso. Se il numero degli iscritti non è adeguato, il corso non sarà attivato.

Nella sezione del sito intranet della formazione saranno segnalate tutte le informazioni relative all'avvio dei corsi, ai corsi esauriti ed ai corsi non attivati.

- **Convocazioni**

La convocazione del personale iscritto ai corsi avviene, di norma, da parte dell'ufficio formazione attraverso una *e-mail* ai partecipanti che sono tenuti ad informare i rispettivi dirigenti.

- **Certificazione**

Nel **dossier individuale** informatizzato della formazione (presente sul sito intranet) saranno registrate le presenze al corso di formazione per coloro che avranno frequentato almeno l'80% della durata del corso.

Non sono rilasciati attestati cartacei di partecipazione.

## IL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Il piano si compone delle seguenti sezioni:

- Formazione manageriale (*riservata al personale dirigenziale*);
- Formazione trasversale (*per tutto il personale compreso il personale dirigenziale*);
- Formazione specialistica (*progetti specifici per il personale individuato già all'atto della progettazione dell'intervento*);
- Formazione per profili specifici (*per il personale in possesso del profilo specifico individuato*);
- Formazione individuale.

# Formazione manageriale

(riservata al personale dirigenziale)

## **ARGOMENTI:**

- Misurare e valutare la performance organizzativa: dal controllo amministrativo dei procedimenti alla gestione per processi
- La gestione del personale dipendente
- La gestione dei processi realizzativi di opere pubbliche: dall'individuazione dei bisogni alla valutazione dell'efficacia delle opere realizzate
- La responsabilità patrimoniale ed erariale dei dirigenti
- I controlli interni
- Contabilità economico patrimoniale
- Business scouting

# Formazione trasversale

(per tutto il personale compreso il personale dirigenziale)

## ARGOMENTI:

- Diritto amministrativo
- Inconferibilità ed incompatibilità (D.lgs 39/2013)
- Il codice dell'amministrazione digitale (conservazione; documento elettronico; servizi on-line)
- Agenzia per l'Italia digitale (AGID) - missione, ruolo, attività
- Rapporto tra privacy (D.lgs 196/2003) e trasparenza (D.lgs 33/2013): diritto di accesso e pubblicità degli atti amministrativi:
- La gestione del procedimento amministrativo
- Misurare e valutare la performance organizzativa: dal controllo amministrativo dei procedimenti alla gestione per processi
- La valutazione della performance individuale
- Procedure di acquisto e pagamento nella P.A. (MEPA, MEVA, CONSIP e fatturazione elettronica)
- Aggiornamento in materia di appalti: lavori pubblici, servizi e forniture
- La gestione operativa dei processi realizzativi di un'opera pubblica
- Le funzioni di RUP, di progettista e di direttore dei lavori nel settore delle opere pubbliche
- Le funzioni di RUP nel settore amministrativo
- La gestione del cantiere di un'opera pubblica
- Gestione ricorsi e contenziosi relativi alle procedure di appalto
- Obblighi di trasparenza, pubblicazione e comunicazione dati relativamente ai contratti pubblici (Osservatorio dei lavori pubblici)
- Armonizzazione dei bilanci
- Formazione relativa all'utilizzo dei programmi di contabilità
- Open data - Normativa di riferimento (linee guida presso la regione Valle d'Aosta)
- Approfondimento delle funzionalità del programma IBM Lotus Notes
- Creazione modulistica in PDF
- Come lavorare in gruppo (team working)
- Disciplina comunitaria aiuti di Stato
- L'applicazione del nuovo ISEE
- Il benessere organizzativo

# Formazione trasversale

## **CORSI DA FINANZIARE CON IL FONDO SOCIALE EUROPEO:**

- L'attuazione della politica regionale di sviluppo 2014/20
- Potenziamento della conoscenza della lingua francese a supporto dell'attuazione della politica regionale di sviluppo 2014/20
- Corso tecnico pratico di lingua inglese a supporto dell'attuazione della politica regionale di sviluppo 2014/20

# Formazione specialistica

(progetti specifici per il personale individuato già all'atto della progettazione dell'intervento)

## PROGETTI FORMATIVI

PROGETTO FORMATIVO	STRUTTURA PROPONENTE	ALTRE STRUTTURE INTERESSATE
ADDETTI ALLA STAZIONE UNICA DEGLI APPALTI	Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	
ADDETTI DELLA STRUTTURA ATTIVITÀ CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	Attività contrattuale e coordinamento CUC	
CONSERVAZIONE E RESTAURO DI MATERIALI CARTACEI, PERGAMENACEI, FOTOGRAFICI, CINEMATOGRAFICI E DIGITALI	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	
PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DI SITI WEB	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	
IDENTIFICAZIONE DELLE NUMEROSE SPECIE DI AVIFAUNA SELVATICA E NATA IN CATTIVITÀ PRESENTI SUL TERRITORIO DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Potenzialmente interessate: Azienda USL Valle d'Aosta
CONTROLLI NEL SETTORE AGROALIMENTARE	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Struttura Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari Azienda USL Valle d'Aosta
SEGRETERIA DIGITALE ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DATI	Istituzioni scolastiche	
FORMAZIONE SPECIFICA PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	Istituzione scolastica San Francesco	Varie strutture scolastiche (San Francesco, Martinet, Grand Combin, Saint-Roch, M. Emilius 3, Barone, Viglino, Valdigne, Einaudi, M. Emilius 2, Walser e M. Rose B, M. Emilius 1)
NORMATIVA ANTINCENDIO SUGLI EDIFICI PUBBLICI	Opere edili	
EFFICIENZA ENERGETICA DEGLI EDIFICI: NORMATIVA E MODALITÀ APPLICATIVE	Opere edili	
GESTIONE DEI MATERIALI DA DEMOLIZIONE: NORMATIVA, MODALITÀ DI SMALTIMENTO, COMPETENZE E COMPITI DEL DIRETTORE DEI LAVORI	Opere edili	

PROGETTO FORMATIVO	STRUTTURA PROPONENTE	ALTRE STRUTTURE INTERESSATE
IL SISTEMA DELLE CONOSCENZE TERRITORIALI - DATI, STRUMENTI, PROCEDURE	Pianificazione territoriale	Potenzialmente tutte le strutture regionali con competenze tecnico - territoriali (Assessorato territorio opere pubbliche, istruzione, turismo, agricoltura e attività produttive)
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER IL PERSONALE TECNICO ED OPERATIVO COINVOLTO NELLE PROCEDURE DI VERIFICA IDRAULICA E DIMENSIONAMENTO DELLE OPERE DI SOSTEGNO	Sistemazioni montane	
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ALL'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI SPECIFICHE PER LA TOPOGRAFIA	Sistemazioni montane	Forestazione e sentieristica
VALUTAZIONE DELL'INCERTEZZA DI MISURA ASSOCIATA AI RISULTATI ANALITICI DI LABORATORIO	Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	
CONOSCERE IL BOLLETTINO DI CRITICITÀ METEOROLOGICA, IDROGEOLOGICA, IDRAULICA E VALANGHIVA REGIONALE	Centro funzionale regionale	Tutte le strutture del Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche e altri assessorati
CONTENUTI DEL NUOVO DECRETO SULL'ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI A FUNE	Infrastrutture funiviarie	Autorità di sorveglianza delle altre regioni italiane, ordine degli ingegneri
SEMINARIO SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE DEGLI IMPIANTI A FUNE, SECONDA EDIZIONE	Infrastrutture funiviarie	Autorità di sorveglianza delle altre regioni italiane, ordine degli ingegneri
AGGIORNAMENTO SUI MATERIALI E METODI PER LA PULITURA DI SUPERFICI LIGNEE POLICROME E LA RIMOZIONE DI SOSTANZE FILMOGENE	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	
CORSO PER UNA PIU' EFFICACE CONSULTAZIONE DEL CATALOGO COLLETTIVO DEL SBV (SISTEMA BIBLIOTECARIO VALDOSTANO)	Sistema bibliotecario	Tutte le strutture del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali e altre eventuali che si occupano di ricerca basata sulla bibliografia
IL DIRITTO D'AUTORE IN BIBLIOTECA	Sistema bibliotecario	Supporto tecnico del Sistema bibliotecario ed eventualmente altre amministrazioni del comparto unico
CURA DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO E GESTIONE DEI CONFLITTI IN BIBLIOTECA	Sistema bibliotecario	Supporto tecnico del Sistema bibliotecario
CORSO GPS - RILIEVO SATELLITARE GNSS	Patrimonio archeologico	
CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	Segretario Generale della Regione	Tutte le strutture dell'amministrazione regionale
GUIDA SICURA – CORSO AVANZATO	Comunicazione istituzionale e cerimoniale	Consiglio regionale Ufficio attività ausiliarie
CERIMONIALE E COMUNICAZIONE EVENTI – CORSO AVANZATO	Comunicazione istituzionale e cerimoniale	Ufficio Stampa e Assessorati che si occupano di organizzazione eventi e della comunicazione degli stessi all'esterno

<b>PROGETTO FORMATIVO</b>	<b>STRUTTURA PROPONENTE</b>	<b>ALTRE STRUTTURE INTERESSATE</b>
GESTIONE, TRATTAMENTO E INTEGRAZIONE DEI DATI AMMINISTRATIVI A FINI STATISTICI	Osservatorio economico e sociale	Referenti statistici individuati dai diversi Dipartimenti dell'Amministrazione Opere edili
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER INTERVENTI SU IMPIANTI ELETTRICI E UTILIZZO DI PICCOLE MACCHINE UTENSILI	Manutenzione stabili	
RILIEVI IN ALVEO: MODALITA' NELL'ESECUZIONE DELLE MISURE DI PORTATA CON UTILIZZO DI MULINELLO IDRAULICO	Affari generali, demanio e risorse idriche	Opere idrauliche, Centro funzionale regionale e Corpo forestale della Valle d'Aosta
STRATEGIE DI LAVORO NEI CONTESTI EDUCATIVI	Istituto regionale "A. Gervasono"	
COMPETENZE DEGLI ORGANI GIUDIZIARI (TRIBUNALE, PROCURA ADULTI E MINORI, ECC.)	Dipartimento sanità, salute e politiche sociali	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN RIFERIMENTO AD UTENZA DI STRUTTURE CON COMPETENZE IN AMBITO SOCIALE	Dipartimento sanità, salute e politiche sociali	
TRATTAMENTO DELLE ASSENZE NELLA P.A.: ASPETTI GIURIDICO-ECONOMICI.	Stato giuridico, formazione e servizi generali	Enti del comparto
ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI RELATIVI AI REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE ED ASSIMILATI	Centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi	Personale scolastico, Opere stradali, Dipartimento agricoltura risorse naturali e Corpo forestale
I CCNL E I CIR DEGLI IMPIEGATI E OPERAI FORESTALI	Centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi	Dipartimento agricoltura risorse naturali e Corpo forestale
STRUMENTI GIURIDICI E MODALITA' OPERATIVE DELLA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE ALLA FORMAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA EUROPEA: LA FUNZIONE STRATEGICA DELLA RETE DEI REFERENTI	Affari legislativi	Dipartimento legislativo e legale
RENDIMENTO ENERGETICO IN EDILIZIA	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili	Enti del comparto

# Formazione per profili specifici

(per il personale in possesso del profilo specifico individuato)

## PROGETTI FORMATIVI

PROGETTO	STRUTTURA PROPONENTE	ALTRE STRUTTURE INTERESSATE	PERSONALE INTERESSATO
FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA ALL'UTILIZZO DEL NUOVO SOGGETTARIO (STRUMENTO PER L'INDICIZZAZIONE PER SOGGETTO NELLE BIBLIOTECHE)	Sistema bibliotecario		Aiuto-bibliotecari addetti alla catalogazione
FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA ALL'UTILIZZO DELLE REICAT (REGOLE ITALIANE DI CATALOGAZIONE)	Sistema bibliotecario		Aiuto-bibliotecari addetti alla catalogazione
GESTIONE DELLA CUCINA E DEL REFETTORIO	Convitto regionale F. Chabod		Accudienti e cuochi del refettorio e della cucina
COMUNICAZIONI CON L'UTENTE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA DA PARTE DEL PERSONALE DEL CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA IN SERVIZIO ALLA POSTAZIONE 1515 DELLA CENTRALE UNICA DI SOCCORSO	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Potenzialmente interessate: altro personale in servizio alla Centrale Unica di Soccorso	Personale della postazione 1515 del Corpo forestale della Valle d'Aosta
INGLESE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Potenzialmente interessate: altro personale della CUS	Personale della postazione 1515 della Centrale Unica di soccorso, delle Stazioni forestali e del Comando Centrale del Corpo forestale della Valle d'Aosta.
MIGLIORARE LA CAPACITÀ DIDATTICO/ORGANIZZATIVA DEI FORMATORI INTERNI	Corpo forestale della Valle d'Aosta		Formatori/istruttori del Corpo forestale della Valle d'Aosta
CORSO PRATICO SULLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	Dipartimento Sovrintendenza agli studi Politiche educative		Tutti i capi dei servizi di segreteria (D) delle scuole
SUPPORTO AGLI OPERATORI DEL CENTRALINO REGIONALE PER L'EFFICIENZA ED EFFICACIA DEL SERVIZIO	Stato giuridico, formazione e servizi generali		centralinisti

# Formazione sicurezza

I corsi per rischi specifici, che prevedono un'abilitazione secondo le disposizioni di cui al Dlgs 81/08 e non previsti nel piano di formazione della sicurezza, saranno progettati ed erogati in base alle esigenze individuate di volta in volta dai dirigenti datori di lavoro.

# Formazione individuale

La formazione individuale si caratterizza dall'elevata specificità dell'intervento formativo, realizzata per un singolo dipendente, molto settoriale e specialistica, la cui esigenza formativa non può essere soddisfatta nell'ambito della formazione progettata per il restante personale e per la quale risulta più opportuno ed economico accedere ad attività formative esterne disponibili sul mercato.

Potranno essere autorizzati, fino ad esaurimento del budget previsto per tale formazione, i **corsi di formazione** individuali che rispettino i seguenti criteri:

- destinati ad un solo dipendente per ciascuna struttura dirigenziale o Istituzione scolastica, fatto salvo il mantenimento di particolari certificazioni;
- gli argomenti trattati non devono essere oggetto di corsi già previsti nel Piano di formazione;
- non siano corsi di lingua o convegni;
- costo massimo Euro 2000,00;
- le spese di trasferta sono a carico delle rispettive strutture dirigenziali.

Nella lettera di richiesta di partecipazione il dirigente di struttura è tenuto a verificare e ad attestare che:

- la partecipazione al corso esterno è necessaria e coerente con l'attività lavorativa svolta dal dipendente;
- la sede del corso è stata scelta tenuto conto del rapporto tra qualità della formazione e il suo costo.

Nel caso pervenga da più strutture la richiesta di partecipazione ad uno stesso percorso formativo sarà cura dell'ufficio formazione valutare la convenienza di organizzare analoga iniziativa in sede.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione, la richiesta di partecipazione deve pervenire all'Ufficio formazione del personale almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, corredata da:

- "Modulo di iscrizione" del sito intranet della formazione stampato e sottoscritto;
- preventivo delle spese di iscrizione;
- materiale informativo sul corso.

In considerazione delle limitate risorse a disposizione per la formazione individuale, l'Ufficio formazione, ai fini dell'autorizzazione, darà priorità a corsi di contenuto diverso rispetto a quelli già autorizzati nel triennio precedente ed ai dipendenti che non hanno usufruito della formazione individuale nel triennio precedente.