

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Antonio FOSSON

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Massimo BALESTRA



---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, lì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 14 giugno 2019

In Aosta, il giorno quattordici (14) del mese di giugno dell'anno duemiladiciannove con inizio alle ore otto e sei minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

**LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA**

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

**Il Presidente della Regione Antonio FOSSON**

e gli Assessori

**Renzo TESTOLIN - Vice-Presidente**

**Mauro BACCEGA**

**Luigi BERTSCHY**

**Stefano BORRELLO**

**Chantal CERTAN**

**Albert CHATRIAN**

**Laurent VIERIN**

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi,  
Sig. Massimo BALESTRA, \_\_\_\_\_

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **829** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE REGIONALE  
2019 - 2021. PRENOTAZIONE DI SPESA.

## LA GIUNTA REGIONALE

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) “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”;

richiamato 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;

richiamato 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;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1775 del 16 dicembre 2016 concernente l'autorizzazione al Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 16 novembre 2016 per la definizione del contratto collettivo decentrato dell'Amministrazione regionale;

richiamata la nota del Dipartimento personale e organizzazione, prot. n. 5740/UP in data 8 marzo 2019, concernente la ricognizione finalizzata all'analisi dei fabbisogni formativi del personale regionale per la predisposizione del Piano di formazione triennale del personale regionale 2019-2021, da ultimo riscontrata da un Dipartimento in data 24 maggio 2019;

considerato che è stata svolta un'adeguata istruttoria interna come da verbale del Dipartimento personale e organizzazione, prot. n. 12511/UP in data 4 giugno 2019, e che il Piano di formazione triennale del personale regionale 2019-2021 è stato predisposto tenendo conto degli obiettivi strategici del ciclo della performance e dei fabbisogni formativi rilevati dalle proposte pervenute dalle strutture dell'Amministrazione regionale e dalle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione;

richiamata la nota prot. n. 12600/UP del 5 giugno 2019 del coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione concernente l'informazione alle Organizzazioni sindacali in ordine al Piano di formazione triennale del personale regionale 2019 – 2021;

ritenuto di suddividere il Piano formazione triennale del personale regionale 2019 - 2021 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 sicurezza” relativa ai corsi per rischi specifici che prevedono un’abilitazione secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008;
- “Formazione individuale” ad elevata specificità e destinata ad un singolo dipendente;

precisato che, nel Piano di formazione triennale del personale regionale 2019 - 2021, allegato alla presente proposta di deliberazione sono descritti gli obiettivi formativi, le modalità di erogazione dei corsi nonché gli argomenti per ciascuna sezione di formazione;

dato atto che nel Piano di formazione triennale del personale regionale 2019 – 2021 è stato mantenuto il corso “Customer satisfaction: focus group” relativo al Piano di formazione triennale 2016 – 2018 ed ancora da realizzare;

ritenuto che i Piani annuali di programmazione dei corsi per gli anni 2019, 2020 e 2021 saranno definiti dal Dipartimento personale e organizzazione tenendo conto delle priorità delle esigenze formative pervenute, nonché della disponibilità delle risorse umane, tecnologiche e logistiche necessarie per l’espletamento delle medesime, oltreché delle modalità e dei tempi per l’acquisizione all’esterno di determinati servizi di formazione secondo le necessarie procedure ad evidenza pubblica;

considerato di rinviare a successiva deliberazione della Giunta regionale, su proposta della struttura regionale competente in materia di politiche della formazione, il Piano degli interventi formativi finanziati con risorse dell’Unione europea e attinenti la formazione del personale regionale;

ritenuto di determinare i parametri di costo per l’affido dei servizi di docenza, ritenuti congrui dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione in relazione ai contenuti ed alle modalità di erogazione degli interventi formativi, nella seguente misura:

- euro 800,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 6 ore di attività di aula) per docenti di livello universitario o equivalente o docenti con almeno cinque anni di esperienza nell’ambito della formazione professionale;
- euro 500,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 6 ore di attività di aula) per docenti con esperienza nell’ambito della formazione professionale inferiore ai cinque anni;

precisato 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 proporzionati nel caso in cui le ore di docenza siano inferiori al minimo giornaliero di 6 ore;

dato atto 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. 81/2008, saranno individuati, sulla base dei parametri di mercato, in relazione ai specifici corsi da attivare ed alle attrezzature necessarie per lo svolgimento degli stessi;

richiamata la propria deliberazione n. 366 in data 22 marzo 2019 concernente l'approvazione delle modalità di erogazione della formazione individuale del personale regionale per gli anni 2019, 2020 e 2021, con la quale è stata prenotata la spesa per far fronte all'affidamento dei servizi di acquisizione dei corsi individuali di formazione per il triennio 2019-2021 pari a euro 20.000 per ciascun anno;

considerato che la somma complessiva necessaria alla realizzazione delle attività formative previste nelle varie sezioni del Piano di formazione triennale del personale regionale 2019/2021 è pari a 178.960,00 euro per l'anno 2019 e 180.000,00 euro per gli anni 2020 e 2021;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 294 in data 8 marzo 2019 recante "Ridefinizione parziale della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, a decorrere dal 1° aprile 2019 a integrazione e modificazione delle deliberazioni 994, 1109, 1224 e 1668 del 2018;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1672 in data 28 dicembre 2018 concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2019/2021, come adeguato con deliberazione della Giunta regionale n. 377 in data 29 marzo 2019, e delle connesse disposizioni applicative;

verificato che il bilancio finanziario gestionale per il triennio 2019/2021, nell'ambito del programma n. 1.010 – Risorse umane, attribuisce a questa struttura le risorse necessarie per l'attività di cui trattasi;

visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione, Antonio Fosson;

ad unanimità di voti favorevoli

#### DELIBERA

1. di approvare il Piano di formazione triennale del personale regionale per il periodo 2019 - 2021, allegato alla presente deliberazione e parte integrante della stessa;
2. di stabilire che i Piani annuali 2019, 2020 e 2021 di programmazione dei corsi per il personale regionale saranno predisposti dal Dipartimento personale e organizzazione tenendo conto delle priorità delle esigenze formative contenute nel Piano di formazione triennale del personale regionale 2019 - 2020;
3. di rinviare a successivi provvedimenti del dirigente del Dipartimento personale e organizzazione la progettazione e l'organizzazione degli interventi formativi individuati nei

Piani annuali di formazione del personale regionale di cui al precedente punto 2) e i relativi impegni di spesa;

4. di rinviare a successiva deliberazione della Giunta regionale, su proposta della struttura regionale competente in materia di politiche della formazione, il Piano degli interventi formativi finanziati con risorse dell'Unione europea e attinenti la formazione del personale regionale;
5. di approvare i parametri di costo per l'affido di servizi di docenza, ritenuti congrui dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione in relazione ai contenuti e alle modalità di erogazione degli interventi formativi, nelle seguenti misure:
  - euro 800,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 6 ore di attività di aula) per docenti di livello universitario o equivalente o docenti con almeno cinque anni di esperienza nell'ambito della formazione professionale;
  - euro 500,00, oneri e IVA esclusi, a giornata (minimo 6 ore di attività di aula) per docenti con esperienza nell'ambito della formazione professionale inferiore ai cinque anni;
6. di stabilire che i costi previsti al punto 5. 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 6 ore;
7. di stabilire che l'affidamento dei servizi di realizzazione dei corsi di formazione agli operatori economici sarà effettuato mediante le procedure previste dalle normative vigenti e i relativi parametri di costo saranno individuati dal dirigente competente, sulla base dei parametri di mercato, in relazione ai specifici corsi da attivare ed alle attrezzature necessarie per lo svolgimento degli stessi;
8. di approvare la spesa complessiva per un importo pari a euro 538.960,00, prenotandola sul capitolo U0009758 "Spese per la formazione del personale regionale" del bilancio di gestione della Regione per il triennio 2019/2021 che presenta la necessaria disponibilità, con la seguente ripartizione:
  - 2019 euro 178.960,00 (centonasettantottomilanovecentosessanta/00);
  - 2020 euro 180.000,00 (centottantamila/00);
  - 2021 euro 180.000,00 (centottantamila/00).



**PIANO DI FORMAZIONE TRIENNALE  
DEL PERSONALE REGIONALE  
2019 - 2021**

## INTRODUZIONE

La formazione è lo strumento strategico per far fronte alla domanda di nuove competenze che scaturiscono dalla modernizzazione delle pubbliche amministrazioni e alla sempre maggiore complessità derivante dalle innovazioni scientifiche, tecnologiche ed organizzative.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dell'Amministrazione regionale indipendentemente dalla categoria di appartenenza e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Lo sviluppo delle risorse umane costituisce la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi del cambiamento e dell'innovazione.

In tale contesto il piano triennale della formazione per il periodo 2019 – 2021 individua le aree di intervento formativo e gli obiettivi formativi da raggiungere che dovranno essere soddisfatti dal piano annuale dei corsi che sarà predisposto per gli anni 2019, 2020 e 2021 dalla competente struttura regionale.

I principali elementi di novità del nuovo Piano triennale della formazione del personale regionale risiedono nell'esigenza di accompagnare la rinnovata capacità assunzionale dell'Amministrazione regionale, avuto a riguardo ai fabbisogni del personale - non più determinati "per differenza" rispetto alla dotazione organica – che si determinano in relazione agli obiettivi strategici declinati nell'ambito del Ciclo della performance.

Il processo di redazione del Piano di formazione triennale del personale regionale per il periodo 2019-2021 si è quindi compiuto – in modo coordinato e parallelo – con il Piano del fabbisogno triennale del personale per il periodo 2019-2021, secondo gli obiettivi e le priorità stabiliti dal Consiglio regionale con la "Legge di stabilità", come poi declinati dalla Giunta regionale.

### **Obiettivi specifici in ambito formativo**

- Sviluppo di una adeguata professionalità di tutto il personale regionale in relazione alle esigenze tecniche e organizzative delle varie strutture conformate agli indirizzi ed agli obiettivi declinati nel Ciclo delle performance
- Sviluppo ed accrescimento delle competenze tecniche e manageriali della dirigenza pubblica, con particolare riferimento a quella di nuova assunzione a ruolo
- Accrescimento delle competenze tecniche e direttive del personale di categoria D sulla base della nuova declaratoria contrattuale
- Predisposizione degli strumenti per migliorare le relazioni esterne, i rapporti intersoggettivi del personale e le motivazioni al lavoro, secondo le indicazioni derivanti dalle indagini sul benessere organizzativo
- Miglioramento delle relazioni tra le istituzioni pubbliche e i cittadini nell'ottica della reciproca e leale collaborazione
- Costante adeguamento della professionalità dei dipendenti alle innovazioni tecnologiche introdotte o da introdurre
- Accrescimento della cultura della legalità con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

## I DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

I destinatari delle iniziative 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 sei 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.

I piani annuali della formazione sono predisposti dal Dipartimento personale e organizzazione coerentemente con le indicazioni contenute nel presente Piano triennale tenuto conto dalle esigenze formative individuate di concerto con le strutture dirigenziali. I dirigenti delle strutture organizzative saranno informati dei corsi previsti nel piano annuale tramite apposita circolare.

I dirigenti delle strutture sono tenuti a:

- a) garantire un'adeguata **informazione** a tutto il personale assegnato;
- b) concordare con i dipendenti il piano studi in relazione alle iniziative formative previste per l'anno di riferimento;
- c) definire il **piano di struttura** confermando le iscrizioni dei dipendenti alle iniziative formative coerentemente ad un progetto di sviluppo delle risorse umane assegnate.

## **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, rispettando di norma i criteri quantitativi per categoria di appartenenza di seguito indicati:

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 attività 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 da parte dei competenti dirigenti 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 di impossibilità a partecipare al corso, il dipendente deve comunicare l'assenza all'Ufficio formazione e al proprio dirigente almeno tre giorni prima dell'inizio del corso e comunque tempestivamente al fine di permettere l'eventuale sostituzione.

- **Firma relativa alla presenza**

La partecipazione al corso di formazione è attestata attraverso la firma del registro presenze. In caso di necessità di uscire/entrare anticipatamente o posticipatamente rispetto all'orario del corso il dipendente dovrà annotare il relativo orario nel registro presenze.

- **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.

- **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** della formazione presente sul sito intranet è registrato il corso di formazione ai dipendenti che frequentano almeno l'80% della durata del corso.

Non sono rilasciati attestati cartacei di partecipazione.

## IL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

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.

Il piano dell'offerta formativa 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 sicurezza
- Formazione individuale.

# Formazione manageriale

(riservata al personale dirigenziale)

## ARGOMENTI

- Corso di formazione specifica in materia socio-sanitaria
- Corso di formazione manageriale
- Organizzazione di una struttura tecnico-operativa nell'ambito dei lavori pubblici: competenze e profili professionali, responsabilità e coperture assicurative.

# Formazione trasversale

(per tutto il personale compreso il personale dirigenziale)

## ARGOMENTI

- Il direttore di esecuzione del contratto e disciplina dei controlli
- Ruolo e responsabilità dei Rup negli appalti di servizi
- Gli adempimenti per l'utilizzo della Centrale unica di committenza
- Strumenti elettronici di acquisto e negoziazione (Consip, Meva, Mepa): corso pratico
- Gli strumenti di e-Procurement pubblici (Consip, CUC, Meva, Mepa): caratteristiche ed uso
- Modalità di liquidazione della spesa – corso pratico di liquidazione dei documenti passivi sull'applicativo SICER
- Gestione elettronica documentale: requisito del documento informatico, modalità di trasmissione e ricezione dello stesso, protocollazione, archiviazione e conservazione (Indicazioni pratiche per operare correttamente e in maniera uniforme all'interno dell'Amministrazione regionale)
- Iva e fatturazione elettronica (split payment, fatturazione sull'estero, fatturazione RTI/ATI)
- Trasparenza e privacy: gli adempimenti in materia di trasparenza successivi alla riforma del d.lgs. 196/2003 per le pubbliche amministrazioni per gli enti e società controllate e partecipate
- Elementi di base in materia di protezione dei dati personali – corso online
- Redazione atti amministrativi - tecniche per la redazione degli atti amministrativi con particolare riferimento agli atti che contengono dati personali o, comunque che riguardano persone fisiche, in vista della loro pubblicazione o sottrazione alla pubblicazione
- Redazione atti amministrativi - tecniche per la redazione degli atti amministrativi e analisi di fattispecie concrete (DGR e PD). Indicazioni pratiche per operare correttamente e in maniera uniforme anche sull'applicativo "Atti - PD", al fine di uniformare e migliorare la qualità degli atti amministrativi
- Procedure di archiviazione con particolare riferimento agli archivi di deposito (conservazione e scarto)

- Aiuti di Stato
- La riforma del terzo settore
- Excel avanzato
- Word avanzato
- Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) - Il piano triennale per l'informatica nella PA 19-21
- Come lavorare in gruppo - Team working (avanzato)
- Front-office: formazione del personale addetto all'utenza (tecniche relazionali e motivazionali)
- BIM (Building information modeling) negli appalti pubblici
- Lingua inglese.

# Formazione specialistica

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

N.	PROGETTO FORMATIVO	STRUTTURA PROPONENTE
1	Certificazione personale deputato alla gestione e manutenzione della dorsale a microonde della Rete Regionale di Radiocomunicazione	Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco
2	Interazione con la cartografia SCT per la pianificazione e la gestione delle emergenze di Protezione Civile	Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco
3	La progettazione di attività comunicative/divulgative per attività d'informazione ed educazione in materia di Protezione civile con attenzione al mondo della scuola e rivolta ai giovani (campi scuola, servizio civile, laboratori teatrali e non)	Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco
4	Saper comunicare per formare - per attività di formazione specialistica di Protezione civile per le componenti operative del Sistema regionale di protezione civile (medici, esercito, Forze di polizia, società scientifiche, volontariato)	Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco
5	Formazione con MeteoSvizzera	Centro funzionale regionale
6	Modellistica 2D con HEC-2D	Centro funzionale regionale
7	Corso presso DPNC per operatori dei centri funzionali	Centro funzionale regionale
8	Presentazione esiti sperimentazione sull'applicazione dello strumento di rilevazione delle reti nei percorsi di case management	Servizi alla persona e alla famiglia
9	Buone prassi a confronto sui progetti individualizzati e co-progettati per le persone con disabilità	Servizi alla persona e alla famiglia
10	Tributo speciale in discarica	Finanze e tributi
11	Società partecipate TUSP d.lgs. 175/2016	Società partecipate, credito e previdenza integrativa
12	Normativa e valutazione dei piani di sviluppo delle START-UP	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità
13	Management dell'innovazione nei processi di gestione e delle nuove tecnologie	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità
14	Supporto alle strategie e ai programmi di internazionalizzazione delle imprese	Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità
15	Corso in materia di anagrafe	Enti locali
16	Corso in materia di stato civile	Enti locali

17	Applicazione QuarkXPress	Enti locali
18	Aggiornamento protocollo	Segretario generale
19	Data warehouse statistico Sistar-vda e SAS	Osservatorio economico e sociale
20	Controlli interni e risk management nelle amministrazioni pubbliche	Audit interno
21	La rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi - formazione teorica e Project work	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
22	Corso base di lingua tedesca (per documenti inerenti la cultura Walser)	Sistema bibliotecario
23	Lettura ad alta voce	Sistema bibliotecario
24	Corso per rilegatura	Sistema bibliotecario
25	Corso di GIMP (Gnu Image manipulation Program) per la gestione di immagini tipo photoshop e cenni ad un linguaggio di programmazione tipo PERL o JAVA da usare nella linea di comando di GIMP e nozioni di computer	Sistema bibliotecario
26	Bilancio sociale in biblioteca	Sistema bibliotecario
27	Diritto d'autore in biblioteca	Sistema bibliotecario
28	Vetrinistica	Sistema bibliotecario
29	Corso GPS - rilievo satellitare GNSS	Patrimonio archeologico
30	Nuove tecnologie delle costruzioni e dei materiali per l'edilizia scolastica	Edilizia strutture scolastiche
31	Riqualificazione energetica edifici scolastici	Edilizia strutture scolastiche
32	Gestione del contenzioso nell'esecuzione dei lavori pubblici con particolare attenzione all'istituto delle riserve	Edilizia strutture scolastiche
33	Aggiornamento delle norme N.T.C. 2018	Edilizia sedi istituzionali e sismica Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive
34	Addestramento utilizzo ARTVA (apparecchio di ricerca dei travolti in valanga)	Assetto idrogeologico dei bacini montani
35	Aggiornamento pratico lavori in fune	Assetto idrogeologico dei bacini montani
36	Utilizzo del software QGIS	Gestione demanio idrico

37	QGIS avanzato	Centro funzionale regionale
38	Sviluppi nel sistema delle conoscenze territoriali SCT mediante linguaggio Python	Opere idrauliche
39	Il sistema conoscenze territoriali: dati, strumenti e procedure	Pianificazione territoriale
40	Function point analysis - approfondimento	Dipartimento innovazione e agenda digitale
41	Cyber security	Sistemi tecnologici
42	L'evoluzione delle reti 5G (e IoT)	Sistemi tecnologici
43	Abilitazione per operazioni specializzate critiche con sistemi aereomobili a pilotaggio remoto (SAPR) denominato "Corso CRO"	Corpo forestale della Valle d'Aosta
44	PSR - procedure regole e applicativi vari (SIAR - SIAN - VCM)	Foreste e sentieristica
45	Progettazione opere di sostegno in ambiente sismico e di opere tipo passerelle	Foreste e sentieristica
46	Muri e opere di sostegno: tipologie costruttive e obblighi derivanti dalle nuove NTC 2018	Sistemazioni montane
47	I materiali da costruzione e controlli di accettazione in cantiere dopo le NTC 2018	Sistemazioni montane
48	Teoria e pratica degli aiuti di Stato	Affari legislativi e aiuti di Stato
49	Strumenti giuridici e modalità operative della partecipazione della Regione alla formazione e all'attuazione della normativa europea	Affari legislativi e aiuti di Stato
50	I principi della "Better regulation" europea a servizio del processo legislativo regionale: applicabilità all'ordinamento regionale di strumenti e modalità indicati dalla Commissione europea per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia della legislazione vigente, e in itinere, anche al fine di semplificare e ridurre i costi regolamentari inutili	Affari legislativi e aiuti di Stato
51	Giornata di formazione sull'automazione delle funivie	Dipartimento trasporti
52	La "misura" nell'azione amministrativa: i confini della giurisdizione contabile nell'esercizio della discrezionalità amministrativa	Dipartimento personale e organizzazione
53	Assolvimento imposta di bollo in modo virtuale	Finanze e tributi
54	La gestione del rischio assicurativo nella pubblica amministrazione con particolare riferimento ai nuovi profili professionali ed alle attività altamente specialistiche	Dipartimento personale e organizzazione

# Formazione specialistica

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

N.	PROGETTO FORMATIVO – ISTITUZIONI SCOLASTICHE
1	Nuovo regolamento contabilità
2	Istituti giuridici personale docente - conferimento supplenze e graduatorie - contratti - incompatibilità
3	Aggiornamento segreteria digitale - conservazione e dematerializzazione documenti e gestione pratiche- modulistica online (adempimenti privacy fascicolo docente / alunni flussi documentali)
4	INAIL - infortuni docenti e alunni - gestione pratiche
5	Dinamiche del gruppo adolescente
6	Dislessia amica (avanzato)

# **Formazione sicurezza**

I corsi per rischi specifici, che prevedono un'abilitazione secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 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.