

# Laore

Agenzia regionale  
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE  
AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

# ***Programma della Formazione del personale ANNO 2015***

*Servizio Personale, U.O. Sviluppo dell'Organizzazione e Formazione*

## SOMMARIO

Premessa	pag. 3
1. Consuntivo dell'attività formativa svolta nel 2014	pag. 3
Grafici consuntivo anno 2014	pag. 6
Tabelle corsi 2014	pag. 11
2. La programmazione della formazione del personale dell'Agenzia LAORE Sardegna per l'anno 2015	pag. 14
Programma della formazione 2015:	
Indice	pag. 15
Percorso formativo n. 1: produzioni vegetali	pag. 18
Percorso formativo n. 2: produzioni zootecniche	pag. 39
Percorso formativo n. 3: multifunzionalità dell'impresa agricola, sviluppo rurale e filiera agroalimentare	pag. 45
Percorso formativo n. 4: gestione del patrimonio e infrastrutture	pag. 53
Percorso formativo n. 5: gestione amministrativa	pag. 68
Percorso formativo n. 6: tematiche formative trasversali	pag. 77
Report customer satisfaction 2014	pag. 89

## **Premessa:**

Il piano della formazione del personale 2014/2017, articolato nelle sezioni *produzioni vegetali, produzioni zootecniche, multifunzionalità dell'impresa agricola, sviluppo rurale e filiera agroalimentare, gestione patrimonio e infrastrutture, gestione amministrativa, tematiche formative trasversali*, identifica, per grandi linee, i percorsi formativi da realizzare nel quadriennio, indicando, in apposite schede dedicate alle singole aree, le finalità e gli obiettivi delle tematiche da sviluppare nel quadriennio. La programmazione annuale, nel dare attuazione al Piano, definisce i percorsi formativi che saranno ulteriormente specificati nella fase operativa della microprogettazione sulla base delle esigenze rappresentate, in modo dettagliato, dal promotore del corso.

Come nelle precedenti annualità la programmazione costituisce una fase di un processo ciclico strutturato che prende l'avvio con la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi. Nel presupposto che la formazione costituisce un fondamentale strumento di sviluppo e costante adeguamento delle competenze anche in funzione di un contesto in continuo cambiamento, la rilevazione è stata indirizzata all'individuazione delle competenze da rafforzare, con riferimento ai gap emersi nell'ambito dell'attività pregressa, e delle nuove competenze da sviluppare, funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmati, con particolare riguardo alle esigenze connesse al nuovo PSR, alla digitalizzazione documentale e, in generale, allo sviluppo delle competenze che consentano all'Agenzia di anticipare e rispondere adeguatamente ai processi d'innovazione.

La difficoltà di programmare in una situazione d'incertezza in continua evoluzione e la contestuale esigenza di una formazione adeguata che contribuisca al miglioramento dei servizi resi all'utenza agricola e all'utenza interna, rende necessaria la possibilità, in accordo con le OO.SS., di sostituire o variare determinati interventi didattici ritenuti obsoleti o di minor importanza strategica rispetto a nuove esigenze formative al momento non prevedibili.

## **1. Consuntivo dell'attività formativa svolta nel 2014**

Con la determinazione D.G. n. 13 del 6 febbraio 2014 è stato adottato il Piano della formazione del personale per il quadriennio 2014/2017, sottoscritto in sede di contrattazione integrativa il 4 febbraio 2014, che costituisce anche atto di programmazione per il 2014. Il presente consuntivo è riferito, pertanto, all'attuazione dei corsi previsti per l'anno in considerazione.

L'attività formativa è stata curata dall'Unità Organizzativa Sviluppo dell'Organizzazione e Formazione del Servizio Personale, di seguito indicata SOF, con le procedure previste dal CCI LAORE e con le modalità indicate nella Carta dei Servizi vigente alla quale si rimanda per la descrizione dettagliata delle fasi operative.

Quando è stato possibile, si è proceduto all'affidamento delle docenze a personale interno, negli altri casi, previa procedura selettiva, sono stati individuati docenti o società esterne. E' stata limitata l'iscrizione ai corsi a catalogo, come previsto nel piano della formazione, autorizzando, previa richiesta motivata del direttore del Servizio di appartenenza (attestante la necessità e urgenza del corso), e su proposta della Direzione Generale, la partecipazione ai percorsi formativi necessari per far fronte a esigenze richiedenti *"specifiche attività d'intervento e addestramento, necessarie al fine di garantire sufficiente*

*operatività, che per la loro peculiarità e per il numero esiguo di dipendenti interessati non potevano essere assicurate mediante la programmazione ordinaria”.*

Nelle attività strumentali alla gestione dell'attività formativa è stato incrementato il ricorso agli strumenti informatici, limitando, per quanto possibile, l'utilizzo del supporto cartaceo e ottimizzando i tempi di lavoro.

La rilevazione dell'opinione dei partecipanti ai corsi, su diversi aspetti dell'intervento formativo al quale hanno partecipato, è stata attuata somministrando, sistematicamente, a tutti i corsisti, a conclusione dell'attività, specifici questionari elaborati e trasmessi per posta elettronica mediante l'utilizzo della piattaforma di Google drive. In occasione dello svolgimento del corso “etica ed equità”, al quale sono stati iscritti tutti i dipendenti, contestualmente al questionario di gradimento del corso, è stato somministrato, con le medesime modalità informatiche, un apposito questionario per la rilevazione della customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione dei dipendenti LAORE rispetto ad alcuni aspetti del servizio di formazione erogato. Per evitare eccessive e ridondanti richieste con conseguente “effetto rigetto” da parte dei corsisti si è scelto di predisporre un questionario semplice, focalizzato sugli aspetti che si è ritenuto utile indagare anche alla luce dei risultati della rilevazione effettuata nel 2010. In particolare si è ritenuto opportuno, per garantire il massimo anonimato e incentivare la compilazione, rinunciare alla profilazione degli intervistati, anche se l'assenza di dati relativi all'età, sesso, area di appartenenza costituisce un limite all'elaborazione dei dati. Il questionario è stato strutturato in un campo libero per le note, osservazioni, proposte e in 13 domande a risposta multipla, le prime cinque finalizzate all'acquisizione di alcune informazioni di base, le successive relative alla dimensione “adeguatezza dell'informazione” e alla dimensione “personale” e le ultime riferite al grado di soddisfazione rispetto all'organizzazione dei corsi, alla funzionalità dei locali utilizzati per la formazione, al livello dell'attività svolta negli ultimi due anni e all'utilità della formazione. La percentuale di partecipazione, nel 2010 pari al 10% dei dipendenti, è stata pari al 48,54%. I risultati dell'indagine sono stati evidenziati in un apposito report allegato in appendice alla presente programmazione.

Il data base “news formazione” è stato puntualmente aggiornato con l'inserimento delle informazioni concernenti l'attività formativa organizzata e realizzata, il materiale didattico fornito dai docenti e una selezione di articoli di approfondimento di tematiche giuridico amministrative, così da configurarlo come utile supporto all'autoaggiornamento di tutti i dipendenti oltre che strumento d'informazione e trasparenza dell'attività formativa.

Allo stesso modo è stata curata la gestione del data base dedicato alla registrazione dell'attività formativa realizzata, nonostante alcune criticità del programma, rendendo disponibili i curricula formativi richiesti e i dati necessari per le elaborazioni statistiche. L'informazione dovuta alle organizzazioni sindacali e alla RSU è stata curata mediante l'utilizzo esclusivo della posta elettronica.

A conclusione di un'attenta analisi, condotta nell'ambito di un progetto di tirocinio che ha coinvolto un giovane psicologo del lavoro, è stata particolarmente curata la fase di comunicazione d'iscrizione ai corsi, mediante l'elaborazione di e-mail personalizzate da far seguire alla nota ufficiale.

Per quanto concerne le metodologie formative utilizzate è proseguita la sperimentazione della formazione a distanza nell'ambito della formazione sulla sicurezza sul luogo di lavoro; alle lezioni frontali sono state alternate metodologie didattiche attive.

**I percorsi formativi realizzati**, per il personale non dirigente, hanno riguardato, prevalentemente, la sicurezza sul luogo di lavoro e la prevenzione della corruzione. Per diverse motivazioni non è stata chiesta l'attivazione di alcuni percorsi formativi indicati con la massima priorità .

Per quanto concerne gli interventi formativi programmati con riferimento alle diverse aree tecniche di competenza dell'Agenzia, è stata richiesta l'organizzazione dei tre moduli del corso "Monitoraggio e valutazione dei processi partecipativi", e della parte relativa alla progettazione didattica inserita nella scheda relativa al corso "Strumenti di valorizzazione e promozione delle risorse, delle competenze e delle reti del territorio".

E' proseguita la formazione informatica di base e intermedia con due nuove edizioni degli interventi formativi "Utilizzo del pacchetto office: le principali funzioni di Microsoft word, excel, access, power point". Per rispondere alle esigenze specialistiche del personale informatico è stato realizzato il corso "Vmware per la formazione di base in ambiente Vmware sSphere ESX15 e vCenter Server per l'installazione, configurazione e gestione dei server virtuali".

Diversi interventi hanno riguardato l'espletamento di nuovi compiti e/o innovazioni di processo e operative. In quest'ambito, in tema di continuità operativa e di capacità di rispondere, da parte del sistema informativo, in modo adeguato a situazioni di disastro è stato realizzato l'intervento formativo "Formazione e Sensibilizzazione sulla continuità operativa e disaster recovery". Con risorse interne è stata organizzata una giornata formativa dedicata all'utilizzo del Software gestione presenze e missioni e il corso, ripetuto in più edizioni, dedicato all'utilizzo del software per la gestione degli straordinari.

Con l'obiettivo di facilitare la conoscenza delle principali disposizioni normative e delle conseguenti applicazioni operative del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che regola l'uso dell'informatica come strumento privilegiato nei rapporti tra la pubblica amministrazione e i cittadini, è stato realizzato un corso articolato in due moduli: il primo, dedicato alla dematerializzazione, con particolare riferimento alla firma digitale rivolto a tutti i Coordinatori delle U.O. e ai dipendenti con gli incarichi di Alta Professionalità e Attività di Studio e Ricerca, il secondo rivolto a un gruppo più ristretto di partecipanti direttamente impegnati nell'immediata applicazione del CAD presso l'Agenzia.

Per supportare l'avvio del nuovo sistema di protocollazione e gestione documentale è stato reso operativo uno specifico intervento dedicato a far acquisire competenze sui principi e il valore della protocollazione strutturato in due moduli, di cui uno rivolto ai dipendenti dell'ufficio protocollo e alle segreterie coinvolte nell'utilizzo del protocollo e l'altro di approfondimento destinato a un numero ristretto di dipendenti coinvolti operativamente nell'attivazione del Protocollo Informatico.

L'aggiornamento nell'area giuridico amministrativa è stato curato con la realizzazione dei corsi "Contabilità degli enti Pubblici", "Le nuove norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza nella P.A.", "Aggiornamento referenti privacy". Proseguendo nella formazione del personale dislocato nel territorio, è stato realizzato il corso "La comunicazione nel front-office".

Uno specifico intervento formativo, finalizzato alla promozione della cultura di genere presso l'Agenzia, in occasione del quale sono state presentate alcune esperienze realizzate da Laore nell'ambito della conciliazione vita-lavoro (progetti di telelavoro, questionario sulla conciliazione predisposto dall'equipe diretta dalla dott.ssa De Simone dell'Università degli studi di Cagliari, compilato dai dipendenti), il ruolo, i compiti e le attività del Comitato Unico di Garanzia istituito presso la Regione Sardegna, ha coinvolto, nel ruolo di corsisti, anche le Organizzazioni Sindacali e la RSU.

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro è proseguita con la realizzazione dei corsi in presenza "Caratterizzazione dei siti contaminati", "Aggiornamento al primo intervento", in modalità mista (parte in presenza e parte in e-learning) "Formazione Preposti" e in modalità e-learning "Aggiornamento preposti".

La sperimentazione dell'e-learning, su larga scala, è quindi proseguita con l'organizzazione e l'avvio della "Formazione specifica di tutti i dipendenti sulla sicurezza sul luogo di lavoro" distinta in formazione per settore rischio medio e settore rischio basso. Sulla base di quanto rilevato nell'ambito del monitoraggio effettuato nella sperimentazione precedentemente effettuata, il coinvolgimento progressivo del personale è stato strutturato prevedendo il succedersi di più aule virtuali riferite alle Unità Organizzative, SUT di appartenenza e l'organizzazione dei tempi di fruizione, entro l'arco temporale assegnato, in capo ai coordinatori. L'attività formativa, costantemente monitorata e supportata da SOF, è in corso di svolgimento.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 dell'Agenzia Laore Sardegna prevede nel paragrafo 2 della Sezione IV, dedicato alla formazione, lo svolgimento dell'intervento formativo "Etica ed Equità", rivolto a tutti i dipendenti dell'Agenzia dislocati in tutto il territorio, suddivisi tra personale di categoria A e B e categoria C e D.

In conformità alla suddetta previsione e in esecuzione della specifica previsione contenuta nel Programma della Formazione per l'anno 2013, il Servizio Personale ha organizzato il corso "Etica ed Equità". La formazione, teorico-pratica, è stata strutturata prevedendo una parte teorica dedicata alla presentazione della normativa, del Codice di Comportamento, del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale di prevenzione adottato dall'Agenzia e una parte pratica strutturata in focus group su problematiche di etica, riguardanti l'amministrazione Laore, al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni. Tutti i dipendenti dell'Agenzia sono stati iscritti al corso. Da marzo a giugno 2014 sono state realizzate 28 edizioni per 112 ore complessive, svoltesi come di seguito indicato:

- SUT Romangia a Sassari, 7 edizioni, di cui 1 per le categorie A e B e 6 edizioni per le categorie C e D, totale ore 28;
- SUT Sinis Siamaggiore, 6 edizioni di cui 1 per le categorie A e B e 5 per le categorie C e D, totale ore 24;
- Sede di Cagliari, 15 edizioni, di cui 4 per le A e B e 11 per le C e D, totale ore 60.

Per il gruppo di lavoro direttamente coinvolto nella predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e del piano per la trasparenza, è stato, inoltre, realizzato il corso "Redazione del Piano Anticorruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità".

SOF ha curato anche la formazione indirizzata al personale dirigente dell'Agenzia che non costituisce oggetto del presente atto.

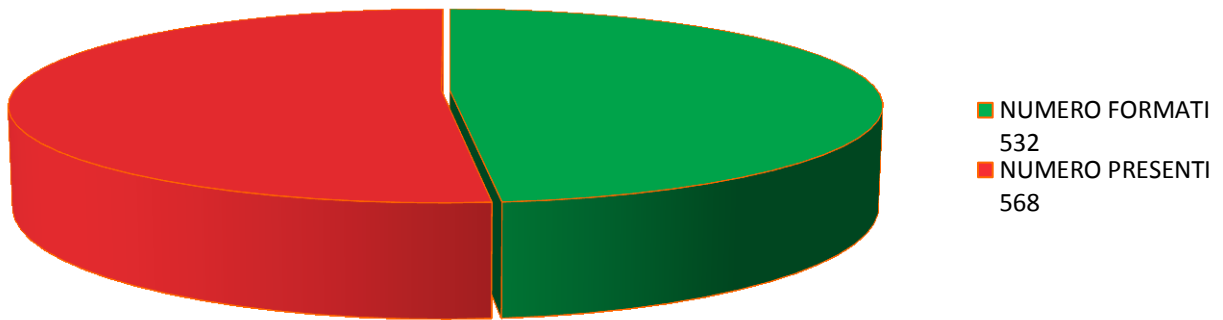
**I percorsi formativi organizzati e finanziati nell'esercizio 2014** che si svolgeranno nel 2015 sono indicati nella tabella n. 4 di seguito riportata.

### ***Grafici consuntivo - anno 2014***

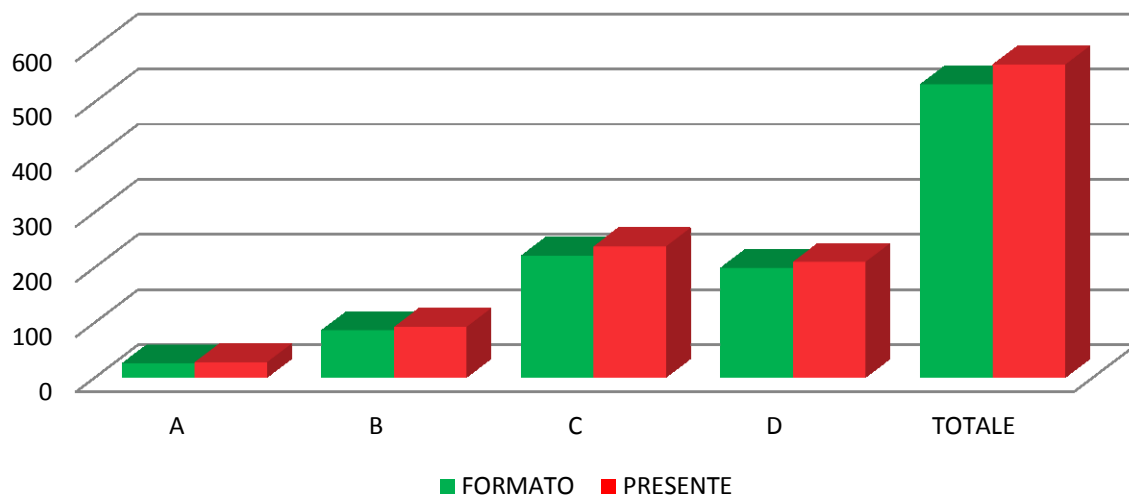
Il numero complessivo (calcolando i dipendenti una sola volta, indipendentemente dal numero dei corsi ai quali ha partecipato) dei dipendenti formati è pari a 532 su 568 presenti, di cui 362 uomini (su 386 presenti) e 170 donne (su 182 presenti). Conseguentemente all'attuazione della formazione obbligatoria in materia di etica ed equità, l'area formativa prevalente risulta essere l'area giuridico normativa generale.

## Anno 2014 dipendenti formati/presenti

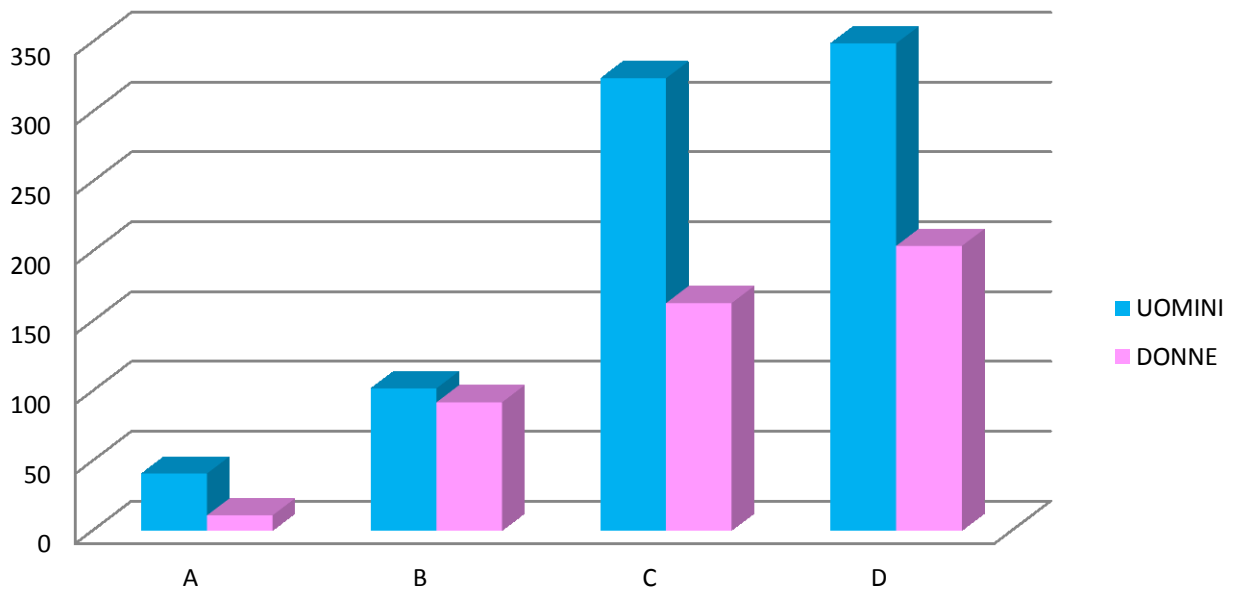
(i dipendenti formati sono calcolati una sola volta indipendentemente dal numero dei corsi ai quali hanno partecipato)



**ANNO 2014**  
**TOTALE FORMATI E PRESENTI DISTINTI PER CATEGORIA**

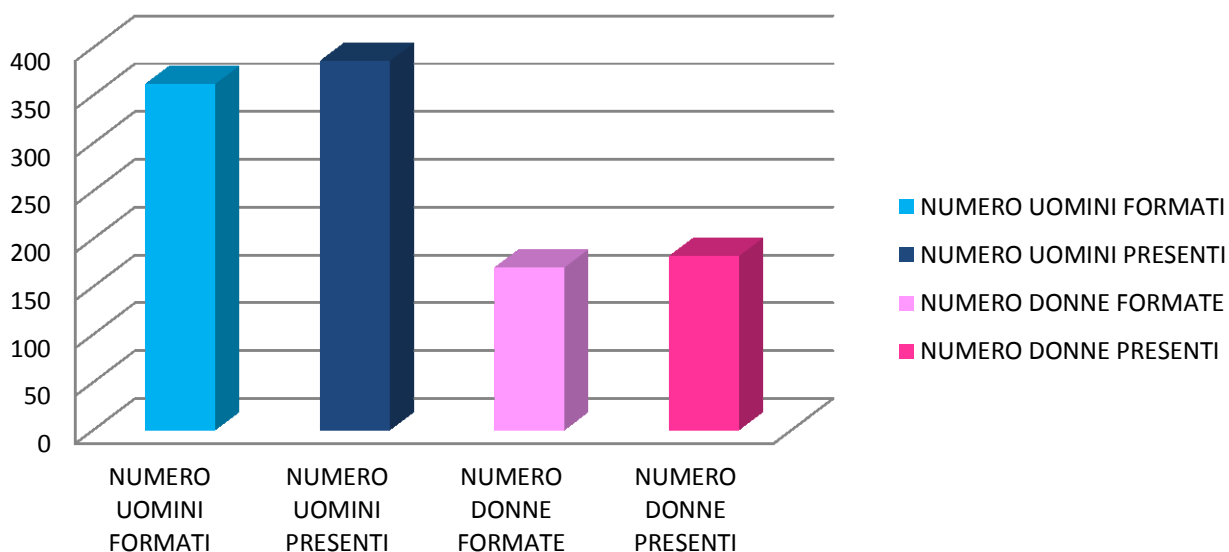


**Anno 2014**  
**Totale Uomini e Donne formati per categoria**

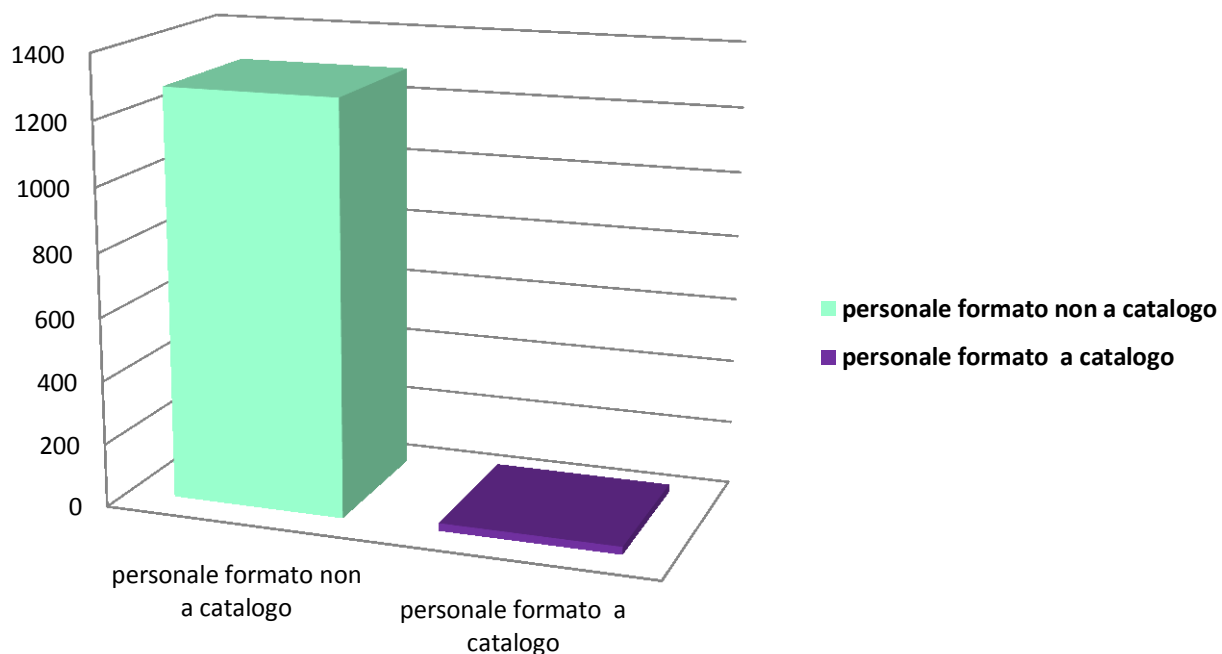




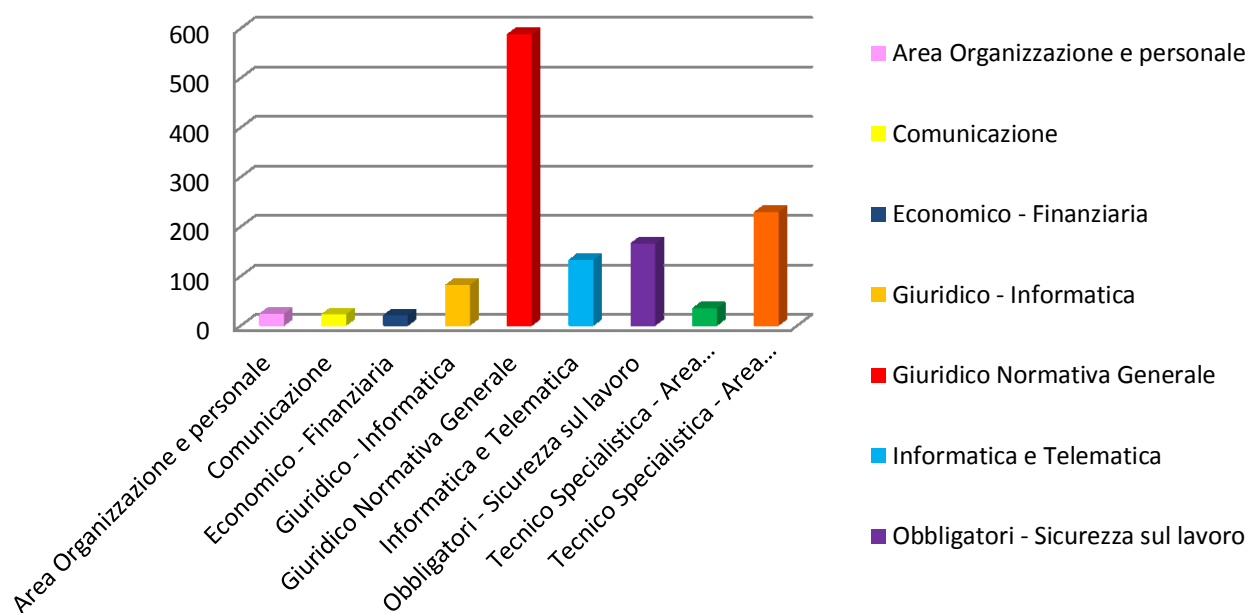
**Anno 2014**  
**numero uomini e donne formati/numero uomini e donne presenti**



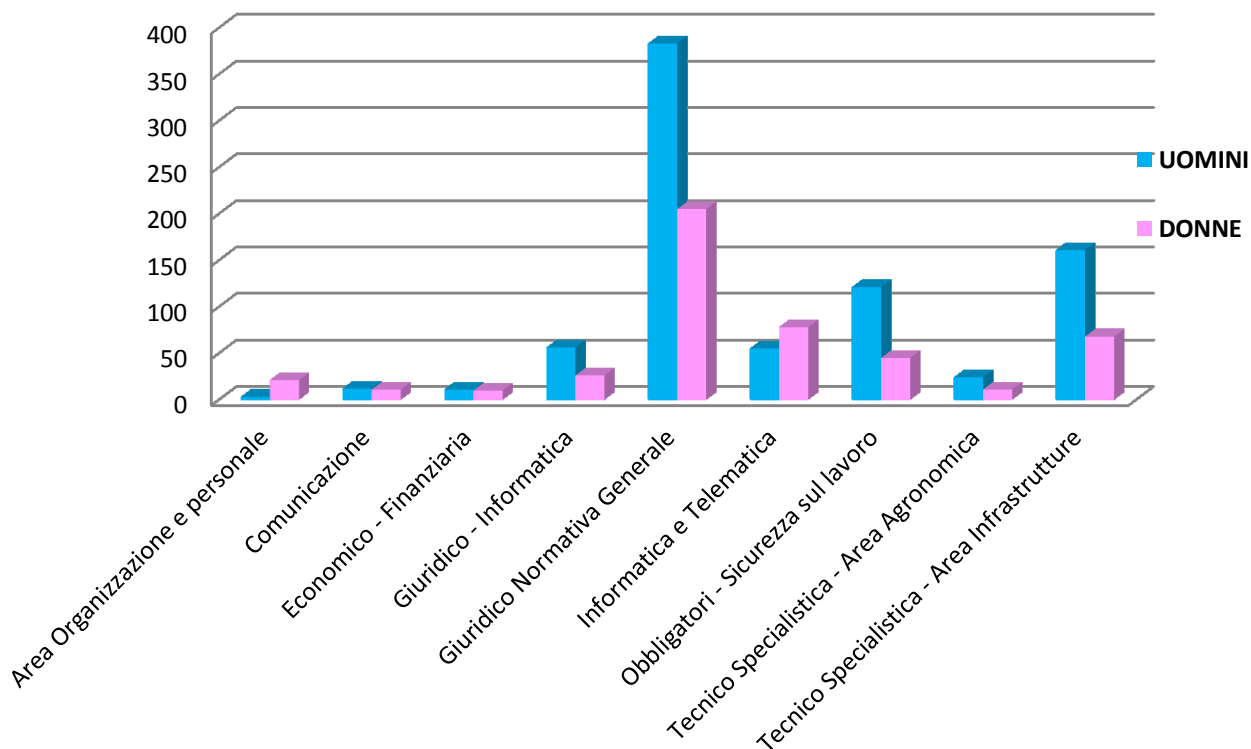
**Anno 2014**  
**Personale formato non a catalogo/a catalogo**

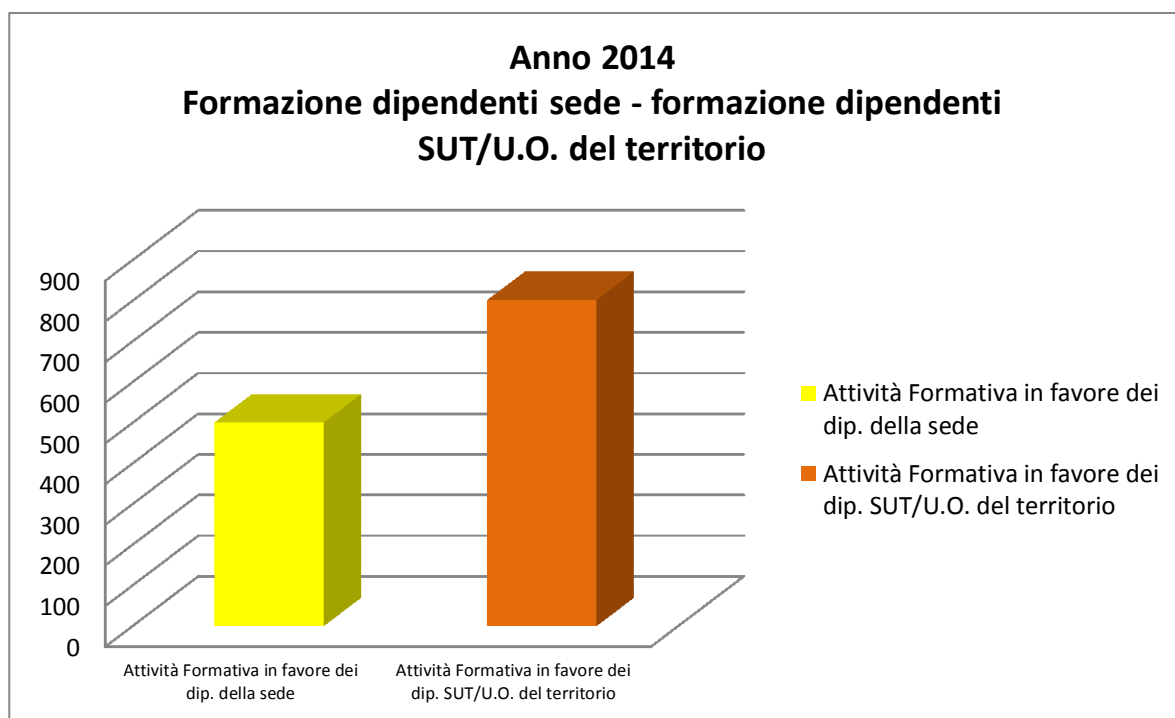


**Anno 2014**  
**Totale partecipanti distinti per area formativa**



**Anno 2014**  
**Totali uomini e donne per area formativa**





### Tabelle corsi anno 2014

**Tabella 1. Corsi organizzati nel 2013 e realizzati nel 2014**

Titolo del Corso	Formati
Aggiornamento al primo intervento	232
Aggiornamento referenti privacy	14
Etica ed equità	498
Redazione del Piano anticorruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità	15
La comunicazione nel front- office	20
Le nuove norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza nella P.A.	23
Cultura di genere e pari opportunità	26
Corso obbligatorio in materia di Sicurezza sul Luogo di Lavoro "Aggiornamento preposti" Modalità E-Learning 6 ore	61
Sicurezza sul luogo di lavoro- Caratterizzazione dei siti contaminati	11
Formazione e Sensibilizzazione sulla continuità operativa e disaster recovery	18
Corso di formazione obbligatoria in materia di Sicurezza nei Luoghi di lavoro: Formazione Preposti, 4 ore in aula e 4 ore e- learning	12
Utilizzo del pacchetto office: le principali funzioni di Microsoft word, excel, access, power point, 2 Edizioni	36
Contabilità degli enti Pubblici	20
Vmware per la formazione di base in ambiente Vmware sSphere ESX15 e vCenter Server per l'installazione, configurazione e gestione dei server virtuali	5

**Tabella 2. Corsi organizzati e realizzati nel 2014**

Titolo del Corso	formati
Gestione straordinari utilizzo software dedicato	50
Sicurezza sul luogo di lavoro- D.lgs. 81/2008 - Aggiornamento rivolto ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza RLS	5
Protocollo e gestione documentale: Utilizzo del Software dedicato e modulo di approfondimento	31
Il codice dell'amministrazione digitale –CAD e modulo di approfondimento	79
Software gestione presenze e missioni. Giornata formativa	3
Monitoraggio e valutazione dei processi partecipativi- 3 moduli (in fase di conclusione)	33
Formazione specifica tutti i dipendenti sicurezza sul luogo di lavoro – e learning. Settore rischio medio 8 ore e settore rischio basso 4 ore (in fase di realizzazione)	

**Tabella 3. Corsi a catalogo 2014**

Titolo del Corso	formati
CUP Codice unico di progetto degli investimenti pubblici	1
Il sistema dell'ACV pass per la verifica dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici	3
Utilizzo di lotus script nelle applicazioni IBM Lotus DOMINO	1
WORKSHOP: formazione e Innovazione: Government, Governance e riforme	2
Vmware vSphere 5.1: Troubleshooting Workshop	1
Addetti alla conduzione di trattori agricoli	2
Master in Europrogettazione	1
La qualità nel mercato elettronico	1
Processo civile e telematico in Sardegna	3
Corso di formazione per addetti alla conduzione di Gru per Autocarro	2
7 Convegno ARNA- Qualità degli alimenti e salute	2

**Tabella 4. Corsi organizzati nel 2014 da realizzare nel 2015**

Utilizzo del pacchetto office: competenze base e avanzate sull'utilizzo di word, excel e access
L'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti pubblici e la contabilità economico patrimoniale analitica
L'analisi dei processi e la reingegnerizzazione dei processi amministrativi e contabili nella Pubblica Amministrazione
La gestione delle procedure di gara e degli acquisti sotto soglia: aggiornamento
Sicurezza sul luogo di lavoro corso di aggiornamento addetti antincendio ed evacuazione
Corso laore ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 81/2008 – sicurezza sul luogo di lavoro – formazione di lavoratori – parte generale modalità e-learning (4 ore) completamento attività formativa obbligatoria rivolta ai

lavoratori dell'Agenzia
Trasparenza nella p.a., etica e legalità, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA/formazione specialistica
Progettare la formazione
Evoluzione della PAC
La fatturazione elettronica

Alcuni dipendenti sono stati inoltre iscritti ai corsi organizzati dalla R.A.S.

Titolo del Corso	formati
Recupero Crediti e gestione delle situazioni di crisi, insolvenza e fallimento del debitore	1
Appalti di forniture e servizi- Normativa e regolamento di attuazione	2
Corso di formazione excel base e intermedio	2
Corso di formazione excel livello avanzato 44 ore	1
Gli organismi in "house " della Regione: la governance, il controllo analogo, divieti e limitazioni in tema di personale, spending review e regime delle Responsabilità	1
Gli incarichi professionali della Pubblica Amministrazione: presupposti, limiti e differenze con gli affidamenti. Le procedure comparative e i controlli sugli incarichi. La determinazione del compenso e il regime fiscale e assistenziale.	3

## 2. La programmazione della Formazione del personale dell'Agenzia LAORE SARDEGNA per l'anno 2015

Il Piano della formazione costituisce l'atto conclusivo del processo avviato con la rilevazione dei fabbisogni formativi. In questa fase i dirigenti sono stati invitati a rappresentare le esigenze formative, coerenti con le direttive della Giunta Regionale, individuando, come indicato in premessa, con riferimento a ciascun percorso formativo previsto nel Piano quadriennale:

- le competenze da rafforzare, con riferimento ai gap emersi nell'ambito dell'attività pregressa;
- le nuove competenze da sviluppare, funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmati con particolare riguardo alle esigenze connesse al nuovo PSR, alla digitalizzazione documentale e, in generale, allo sviluppo delle competenze che consentano all'Agenzia di anticipare e rispondere adeguatamente ai processi d'innovazione.

La rilevazione effettuata ha consentito l'individuazione dei fabbisogni con riferimento a ciascuna delle aree tecniche (produzioni vegetali, produzioni zootecniche e multifunzionalità), all'area amministrativa e alle tematiche formative trasversali.

Nel presente **Programma**, la scheda di programmazione di massima, relativa a ciascun corso previsto, riporta l'ordine di priorità e il riferimento al percorso formativo corrispondente contenuto nel Piano.

Oltre ai fabbisogni così rilevati, nel presente Programma si è tenuto conto dei percorsi formativi, attualmente, obbligatori per legge.

Nella **fase di realizzazione dei corsi** l'Unità Organizzativa competente procederà secondo l'ordine di priorità indicato nel Programma e secondo l'urgenza rappresentata dalle strutture che ne richiederanno la realizzazione entro i limiti costituiti dalle risorse disponibili, previa informativa alle OO.SS. e alla RSU. I corsi non realizzati saranno riportati, previa verifica della loro attualità, nella successiva programmazione.

L'attività formativa dovrà svolgersi nel rispetto delle disposizioni contrattuali. Per le modalità operative si rimanda alla carta dei servizi della formazione del personale e al Piano quadriennale della Formazione vigente con particolare riferimento ai paragrafi:

4. I percorsi formativi
5. I corsi obbligatori per legge
6. I corsi a catalogo
7. Caratteristiche organizzative e valutazione dei corsi
8. Finanziamento dell'attività formativa e priorità
9. Le docenze interne
10. Trasparenza e Informazione.

# Programma della Formazione del personale anno 2015

## Indice

(nel prospetto non si tiene conto dei corsi, organizzati nel 2014 che si svolgeranno nel 2015, indicati nella Tabella 4, in quanto attinenti a una precedente programmazione.)

<b>Percorso formativo n. 1: produzioni vegetali</b>	
<b>Scheda 1</b>	<b>VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI ORTOFRUTTICOLE</b>
<b>Scheda 2</b>	<b>APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA SULL'USO SOSTENIBILE DEI PRODOTTI FITOSANITARI</b>
<b>Scheda 3</b>	<b>AGGIORNAMENTO SULLE TECNICHE COLTURALI DELLE MAGGIORI COLTURE ORTOFRUTTICOLE IN PIENO CAMPO E COLTURA PROTETTA</b>
<b>Scheda 4</b>	<b>FORMAZIONE SUI PIÙ AVANZATI SISTEMI DI MONITORAGGIO DEGLI ORGANISMI NOCIVI E CORRETTA INTERPRETAZIONE DI MODELLI PREVISIONALI</b>
<b>Scheda 5</b>	<b>FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PANEL LAORE VITIVINICOLO</b>
<b>Scheda 6</b>	<b>FORMAZIONE SUL MONITORAGGIO FITOSANITARIO IN OTTEMPERANZA DEL D. LGS 150/2012 E INTRODUZIONE AI MODELLI PREVISIONALI PIÙ ACCREDITATI DELLA VITE</b>
<b>Scheda 7</b>	<b>AGGIORNAMENTO SULLE TECNICHE DI GESTIONE CONSERVATIVA DELL'ECOSISTEMA VIGNETO</b>
<b>Scheda 8</b>	<b>FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PANEL OLIVICOLO LAORE PER L'OLIO EXTRA VERGINE D'OLIVA</b>
<b>Scheda 9</b>	<b>FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PANEL LAORE PER LE OLIVE DA MENSA</b>
<b>Scheda 10</b>	<b>AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO DELLE TECNICHE DI POTATURA DELL'OLIVO</b>
<b>Scheda 11</b>	<b>MODELLI DI GESTIONE SOSTENIBILI DEGLI OLIVETI (CRITERI DI SCELTA PER LA RIDUZIONE DEI COSTI, RAGGIUNGIMENTO DI ELEVATI LIVELLI QUALITATIVI DELLE PRODUZIONI, TUTELA DELL'AMBIENTE)</b>
<b>Scheda 12</b>	<b>PROCESSI DI ESTRAZIONE DELL'OLIO VOLTI AL MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLE PRODUZIONI</b>
<b>Scheda 13</b>	<b>LE TECNICHE DI PRODUZIONE DELLE SEMENTI ELETTE DELLE SPECIE FORAGGERE DA PRATO</b>
<b>Scheda 14</b>	<b>DIFFUSIONE DELLE NUOVE TECNICHE DI CONSERVAZIONE DEI FORAGGI</b>
<b>Scheda 15</b>	<b>LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE IN AGRICOLTURA: L'ANALISI DEI RISCHI NEL COMPARTO CEREALICOLO</b>
<b>Scheda 16</b>	<b>IL PANE TRADIZIONALE: INTRODUZIONE ALL'ANALISI SENSORIALE</b>
<b>Scheda 17</b>	<b>LA FILIERA DEL FRUMENTO DURO: ASPETTI TECNOLOGICI DELLA TRASFORMAZIONE</b>
<b>Scheda 18</b>	<b>CORSO DI STATISTICA</b>
<b>Scheda 19</b>	<b>IL MERCATO DEI CEREALI: FORMAZIONE E DINAMICA DEI PREZZI</b>

Scheda 20	<b>TECNOLOGIE TRADIZIONALI ED INNOVATIVE PER IL SETTORE DEI CEREALI</b>
<b>Percorso formativo n. 2: produzioni zootecniche</b>	
Scheda 21	<b>AGGIORNAMENTO, NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL COMPARTO ZOOTECNICO, SULLA POLITICA COMUNITARIA A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO PSR</b>
Scheda 22	<b>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PANEL LAORE PER IL MIELE</b>
Scheda 23	<b>RISORSE ACQUATICHE, PESCA E ACQUACOLTURA: NORMATIVA COMUNITARIA</b>
Scheda 24	<b>RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE FONDI COMUNITARI</b>
Scheda 25	<b>MONITORAGGIO E GESTIONE AMBIENTI LAGUNARI</b>
<b>Percorso formativo n. 3: multifunzionalità dell'impresa agricola, sviluppo rurale e filiera agroalimentare</b>	
Scheda 26	<b>APPROCCIO LEADER CLLD NEL PSR 2014/2020</b>
Scheda 27	<b>SVILUPPO DI PROGETTI DI PROMOZIONE NELL'AMBITO DELLA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI DEL TERRITORIO</b>
Scheda 28	<b>I CONTRATTI DI FILIERA COME STRUMENTO PER L'INTEGRAZIONE TRA I DIVERSI OPERATORI (IMPRESE AGRICOLE, AGROALIMENTARI E LA DISTRIBUZIONE)</b>
Scheda 29	<b>AIUTI DI STATO PER LE IMPRESE AGRICOLE E AGROALIMENTARI</b>
Scheda 30	<b>SVILUPPO DI PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA VENDITA DIRETTA</b>
Scheda 31	<b>SVILUPPO DI PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELL'IMPRESA AGRICOLA</b>
Scheda 32	<b>SVILUPPO DI ATTIVITÀ LEGATE ALLE ENERGIE RINNOVABILI</b>
	<b>(L'ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E L'ASSISTENZA IN AULA/VD. SCHEDA N. 54)</b>
<b>Percorso formativo n. 4: Gestione del patrimonio e delle infrastrutture</b>	
Scheda 33	<b>DISMISSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>
Scheda 34	<b>GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO</b>
Scheda 35	<b>CATASTO IMMOBILIARE, NORMATIVA; METODI E CRITERI DI STIMA TERRENI</b>
Scheda 36	<b>PROGETTAZIONE DI EDIFICI A "ENERGIA ZERO"</b>
Scheda 37	<b>FOTOVOLTAICO E SOLARE TERMICO</b>
Scheda 38	<b>FINANZIAMENTO COMUNITARIO "OPERA PUBBLICA"</b>
Scheda 39	<b>MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI</b>
Scheda	<b>SOFTWARE PER CALCOLO DI CERTIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICI</b>



<b>40</b>	<b>PER IL CALCOLO DEGLI IMPIANTI DI TERMOCONDIZIONAMENTO</b>
Scheda <b>41</b>	<b>RECUPERO EDIFICI RURALI</b>
Scheda <b>42</b>	<b>RIORDINO FONDIARIO</b>
Scheda <b>43</b>	<b>AGGIORNAMENTO D. LGS 163/ 2006</b>
Scheda <b>44</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEI CENTRALINI TELEFONICI</b>
Scheda <b>45</b>	<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA DAL D.LGS 81/ 2008 IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b>
Scheda <b>46</b>	<b>INNOVAZIONE &amp; MANAGEMENT AMBIENTE</b>
<b>Percorso formativo n. 5: Gestione amministrativa</b>	
Scheda <b>47</b>	<b>AGGIORNAMENTO SULLE PROCEDURE DI GARA E SULLE PROCEDURE RELATIVE AGLI ACQUISTI SOTTO SOGLIA</b>
Scheda <b>48</b>	<b>UTILIZZO DEL SISTEMA AVCPASS</b>
Scheda <b>49</b>	<b>LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE E ANALITICA</b>
Scheda <b>50</b>	<b>FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI</b>
Scheda <b>51</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI</b>
Scheda <b>52</b>	<b>AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>
Scheda <b>53</b>	<b>NORMATIVA PREVIDENZIALE E INFORTUNISTICA</b>
Scheda <b>54</b>	<b>L'ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E L'ASSISTENZA IN AULA</b>
<b>Percorso formativo n. 6: Tematiche formative trasversali</b>	
Scheda <b>55</b>	<b>CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE: LE NOVITÀ E I PRINCIPI DELLA NUOVA CONTABILITÀ DI CUI AL D.LGS. 118/2011 E SS.MM.II. SULL'ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI</b>
Scheda <b>56</b>	<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>
Scheda <b>57</b>	<b>TRASPARENZA NELLA PA, ETICA E LEGALITÀ, PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ NELLA PA/FORMAZIONE SPECIALISTICA</b>
Scheda <b>58</b>	<b>PARI OPPORTUNITA'</b>
Scheda <b>59</b>	<b>INFRASTRUTTURA SERVER</b>
Scheda <b>60</b>	<b>GESTIONE DELL'ACTIVE DIRECTORY</b>
Scheda <b>61</b>	<b>SVILUPPO SOFTWARE</b>
Scheda <b>62</b>	<b>IL MONITORAGGIO DELLA RETE DATI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE ANOMALIE TRAMITE IL SW HP PROCURVE MANAGER</b>
Scheda <b>63</b>	<b>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DEI PROGRAMMI INFORMATICI</b>
Scheda <b>64</b>	<b>AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DI NUOVI SOFTWARE</b>
<b>(65)</b>	<b>FORMAZIONE NEO ASSUNTI</b>

**Percorso formativo n. 1:  
PRODUZIONI VEGETALI**



## **“VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI ORTOFRUTTICOLE”**

Finalità generali	Maggiore consapevolezza delle modalità e delle strategie adottabili per una migliore collocazione sul mercato dei prodotti ortofrutticoli locali.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggiore conoscenza delle normative sulla commercializzazione e certificazione;</li> <li>• maggiore conoscenza dei diversi canali distributivi e commerciali e delle diverse modalità di rapporto con gli operatori della filiera commerciale, compresi gli accordi interprofessionali e di filiera;</li> <li>• maggiore conoscenza delle migliori modalità di valorizzazione e collocazione commerciale</li> </ul>
Durata	20 ore
N. edizioni	1
Destinatari	20 tecnici operanti nel comparto ortofrutticolo
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA SULL’USO  
SOSTENIBILE DEI PRODOTTI FITOSANITARI”**

Finalità generali	Garantire una maggiore informazione ai tecnici di comparto sull’applicazione del D.lgs. 150/2102 e sui nuovi adempimenti a carico degli operatori agricoli e dei soggetti pubblici interessati.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la conoscenza dei contenuti della normativa;</li> <li>• apprendimento delle prescrizioni contenute nel Piano di Azione Nazionale.</li> <li>• approfondimento sul ruolo potenziale dell’Agenzia nelle attività di supporto, formazione e verifica che la normativa attribuisce alla Pubblica Amministrazione</li> </ul>
Durata	20 ore
N. edizioni	4
Destinatari	Tutti i tecnici che si occupano, a diverso titolo, della difesa fitosanitaria delle colture (Ispettori fitosanitari, responsabili dell’attività formativa sul “Patentino verde”, tecnici operanti nell’assistenza tecnica e nell’attuazione della programmazione di comparto, tecnici impegnati nell’attività di controllo delle macchine irroratrici), circa 80 tecnici
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“AGGIORNAMENTO SULLE TECNICHE COLTURALI DELLE  
MAGGIORI COLTURE ORTOFRUTTICOLE IN PIENO CAMPO E  
COLTURA PROTETTA”**

Finalità generali	Incrementare la specializzazione dei tecnici di comparto per migliorare l'incidenza sulle realtà produttive organizzate e aggregate.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondire la competenza sulle tecniche colturali innovative, con particolare riferimento a strategie di produzione ecocompatibile, al miglioramento quali quantitativo delle produzioni e al contenimento del costo unitario di produzione.</li> </ul>
Durata	30 ore
N. edizioni	1
Destinatari	15 tecnici operanti nel comparto ortofrutticolo
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“FORMAZIONE SUI PIÙ AVANZATI SISTEMI DI  
MONITORAGGIO DEGLI ORGANISMI NOCIVI E CORRETTA  
INTERPRETAZIONE DI MODELLI PREVISIONALI”**

Finalità generali	Migliorare l'assistenza tecnica, per le aziende del comparto ortofrutticolo, nel campo dei sistemi di previsione e avvertimento, al fine di fornire supporti sempre più precisi per una più efficace programmazione della difesa fitosanitaria
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondire la competenza dei tecnici del comparto sulla capacità realizzativa e interpretativa dei sistemi di previsione e avvertimento delle principali avversità nel comparto ortofrutticolo;</li> <li>• migliorare l'utilizzo di questi strumenti, e trasferire le opportune conoscenze agli utilizzatori professionali.</li> </ul>
Durata	30 ore
N. edizioni	2
Destinatari	20 tecnici operanti nel comparto ortofrutticolo
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	Il complesso dei supporti all'assistenza tecnica trova nel sistema di previsione e avvertimento uno degli strumenti più apprezzati. Inoltre, ultimamente, il complesso dei modelli previsionali ha acquisito un'importanza crescente a fronte della sua precisione, anche in occasione di annate climaticamente atipiche.



**“FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PANEL LAORE  
VITIVINICOLO”**

Finalità generali	Supportare le aziende vitivinicole nel processo di valorizzazione delle produzioni attraverso la caratterizzazione dei vini provenienti da micro vinificazioni delle prove dimostrative svolte annualmente nei diversi territori (attività svolta congiuntamente con l’Agenzia Agris)
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire l’aggiornamento costante e l’allineamento dei singoli degustatori con l’intero panel;</li> <li>• formazione di due tecnici panel leader</li> </ul>
Durata	8 giornate
N. edizioni	1
Destinatari	15 tecnici già facenti parte del panel vitivinicolo
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“ FORMAZIONE SUL MONITORAGGIO FITOSANITARIO IN  
OTTEMPERANZA DEL D. LGS 150/2012 E INTRODUZIONE AI  
MODELLI PREVISIONALI PIÙ ACCREDITATI DELLA VITE”**

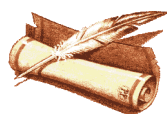
Finalità generali	Creare un gruppo di specialisti in monitoraggio fitosanitario e corretta divulgazione delle strategie di difesa attraverso bollettini fitosanitari
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specializzazione sul monitoraggio fitosanitario al fine di prevenire le avversità colturali, uso dei modelli previsionali più accreditati per la Vite e taratura degli stessi.</li> </ul>
Durata	6 giornate
N. edizioni	1
Destinatari	30 tecnici viticoli
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Ottobre 2015 - marzo 2016
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	





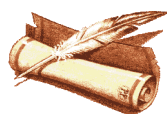
**“AGGIORNAMENTO SULLE TECNICHE DI GESTIONE  
CONSERVATIVA DELL’ECOSISTEMA VIGNETO”**

Finalità generali	Ottimizzare gli interventi di gestione del suolo finalizzati al miglioramento della sua fertilità organica e ottimizzazione e contenimento degli apporti idrici e dei fertilizzanti
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento sulle tecniche di gestione conservativa del suolo e sulle tecniche di fertilizzazione e d’irrigazione nel pieno rispetto dell’ambiente</li> </ul>
Durata	6 giornate
N. edizioni	1
Destinatari	30 tecnici viticoli
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



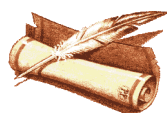
**“FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PANEL LAORE PER  
L’OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA”**

Finalità generali	Supportare le aziende olivicole nel processo di valorizzazione delle produzioni attraverso la caratterizzazione degli oli extra-vergini di oliva provenienti da diverse zone del territorio isolano
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la formazione e l’aggiornamento dei tecnici olivicoli</li> </ul>
Durata	4 giornate per due anni
N. edizioni	2 (1 per anno)
Destinatari	25 tecnici olivicoli
Priorità proposta (max1, min3)	3
Periodo di svolgimento proposto	da Marzo 2015 a Luglio 2015
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



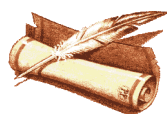
**“FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PANEL  
OLIVICOLO LAORE PER LE OLIVE DA MENSA”**

Finalità generali	Supportare le aziende olivicole nel processo di valorizzazione delle produzioni attraverso la caratterizzazione delle olive da mensa provenienti da zone, particolarmente, vocate (attività svolta congiuntamente con l’Agenzia Agris)
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la formazione dei tecnici olivicoli e costituire un Panel di assaggio</li> </ul>
Durata	4 giornate per due anni
N. edizioni	2
Destinatari	12 tecnici olivicoli
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	da marzo a luglio per 2 anni
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



## **"AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO DELLE TECNICHE DI POTATURA DELL'OLIVO"**

Finalità generali	Supportare le aziende olivicole nel processo di miglioramento della qualità e valorizzazione delle produzioni. Indirizzare le potature anche in base alla modalità raccolta
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantire la formazione e aggiornamento dei tecnici olivicoli</li></ul>
Durata	n. 12 giornate complessive così distribuite: - 1° modulo 2 giornate formative presso realtà olivicole avanzate; - 2° modulo 2 giornate formative presso oliveti da ristrutturare; - 3° modulo 2 giornate formative presso oliveti storici.
N. edizioni	2 (6 giornate anno)
Destinatari	25 tecnici olivicoli
Priorità proposta (max1, min3)	3
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“MODELLI DI GESTIONE SOSTENIBILI DEGLI OLIVETI (CRITERI DI SCELTA PER LA RIDUZIONE DEI COSTI, RAGGIUNGIMENTO DI ELEVATI LIVELLI QUALITATIVI DELLE PRODUZIONI, TUTELA DELL’AMBIENTE)”**

Finalità generali	Supportare le aziende olivicole nel processo evolutivo di ammodernamento in base alle mutate condizioni del comparto.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la formazione dei tecnici olivicoli</li> </ul>
Durata	n. 4 giornate complessive
N. edizioni	1
Destinatari	25 tecnici olivicoli
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



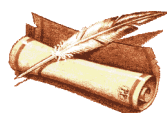
**“PROCESSI DI ESTRAZIONE DELL’OLIO VOLTI AL  
MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELLE PRODUZIONI”**

Finalità generali	Supportare le aziende di trasformazione nel processo evolutivo di ammodernamento in base alle mutate condizioni del comparto.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantire la formazione dei tecnici olivicoli</li></ul>
Durata	n. 9 giornate complessive distribuite in 3 anni
N. edizioni	3 (3 giornate per anno)
Destinatari	10 tecnici olivicoli
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“LE TECNICHE DI PRODUZIONE DELLE SEMENTI ELETTE DELLE SPECIE FORAGGERE DA PRATO”**

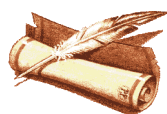
Finalità generali	Diffusione della produzione di sementi elette di foraggere in Sardegna.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione dei tecnici che si occupano di foraggicoltura sulla produzione di sementi elette di foraggere</li> </ul>
Durata	n. 9 giornate complessive distribuite in 3 anni
N. edizioni	3 giornate
Destinatari	20 tecnici
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



**“DIFFUSIONE DELLE NUOVE TECNICHE DI CONSERVAZIONE DEI FORAGGI”**

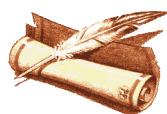
Finalità generali	Diffusione delle nuove tecniche di conservazione dei foraggi
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione dei tecnici sulle moderne tecniche di conservazione dei foraggi</li> </ul>
Durata	n. 3 giornate
N. edizioni	1
Destinatari	20 tecnici
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	





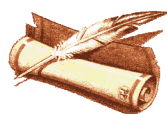
**“LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE IN AGRICOLTURA:  
L'ANALISI DEI RISCHI NEL COMPARTO CEREALICOLO”**

Finalità generali	Preparare i tecnici operanti nel comparto cerealicolo relativamente alle problematiche sulla sicurezza del lavoro.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'attività formativa mira a esaminare i fenomeni infortunistici e il manifestarsi delle malattie professionali tra gli operatori del settore.</li></ul>
Durata	8 giornate formative
N. edizioni	1
Destinatari	15-20 tecnici
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



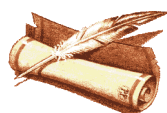
**“IL PANE TRADIZIONALE: INTRODUZIONE ALL'ANALISI  
SENSORIALE”**

Finalità generali	L'attività formativa si propone di sensibilizzare i tecnici operanti nella filiera frumento duro sulle caratteristiche qualitative delle produzioni locali.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha come obiettivo la preparazione dei tecnici operanti nel comparto cerealicolo relativamente alle problematiche della qualità delle produzioni di pane tradizionale attraverso lo strumento dell'analisi sensoriale. Si prevede, inoltre, la costituzione di un gruppo interno di assaggiatori qualificati.</li></ul>
Durata	8 giornate formative
N. edizioni	1
Destinatari	15 tecnici
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



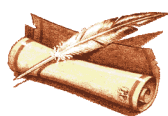
**“LA FILIERA DEL FRUMENTO DURO: ASPETTI TECNOLOGICI  
DELLA TRASFORMAZIONE”**

Finalità generali	L'attività formativa si propone di formare i tecnici operanti nella filiera del frumento duro sulle problematiche specifiche della trasformazione delle produzioni granarie.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha come obiettivo la preparazione dei tecnici operanti nel comparto cerealicolo relativamente alle problematiche della prima e seconda trasformazione delle granelle. Ci si propone in questo modo di qualificare al meglio gli interventi di assistenza tecnica alle aziende cerealicole sulla base delle esigenze dei mugnai, panificatori, pastai e delle aziende che preparano dolci tradizionali</li></ul>
Durata	8 giornate formative
N. edizioni	1
Destinatari	10 tecnici
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Da definire
Referente	Da definire
Eventuali annotazioni	



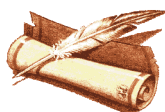
**“CORSO DI STATISTICA”**

Finalità generali	Il corso intende illustrare gli elementi teorici e metodologici necessari per la descrizione e l'esplorazione dei dati, nonché per un loro utilizzo a scopi decisionali.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• I partecipanti al corso dovranno essere in grado di acquisire le competenze fondamentali per l'applicazione delle metodologie statistiche in campo agricolo e soprattutto nella filiera cerealicola e per un'interpretazione critica dei risultati</li></ul>
Durata	5 giornate formative
N. edizioni	1
Destinatari	I destinatari dell'azione formativa risultano inizialmente essere i tecnici operanti nel comparto cerealicolo e foraggero che, successivamente alla formazione, potranno coinvolgere gli addetti del settore.
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Marzo - Aprile 2015
Referente	Bruno Satta – U.O. Produzione e valorizzazione delle filiere cerealicole Piero Lai – U.O. Produzione e valorizzazione filiere foragg. e industriali
Eventuali annotazioni	



**“IL MERCATO DEI CEREALI: FORMAZIONE E DINAMICA DEI PREZZI”**

Finalità generali	Tenuto conto che attualmente le dinamiche relative alla formazione del prezzo delle produzioni cerealicole sono sempre più legate a fattori esterni, spesso anche di tipo speculativo, si ritiene opportuno garantire una corretta informazione dei tecnici operanti nel comparto, sulle reali problematiche del mercato delle produzioni cerealicole e dei suoi derivati.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• I partecipanti al corso dovranno essere in grado di perfezionare le proprie conoscenze sulle dinamiche specifiche del mercato delle produzioni agricole e in special modo delle cosiddette soft commodities, quali vengono definite oggi le principali produzioni cerealicole che, per l'effetto della standardizzazione delle loro specifiche caratteristiche, interessano più propriamente il mercato globale.</li></ul>
Durata	5 giornate formative
N. edizioni	1
Destinatari	I destinatari dell'azione formativa risultano inizialmente essere i tecnici operanti nel comparto cerealicolo che, successivamente alla formazione potranno coinvolgere tutti gli addetti del settore
Priorità proposta (max1, min3)	2
Periodo di svolgimento proposto	Marzo - Aprile 2015
Referente	Bruno Satta - U.O. Produzione e valorizzazione delle filiere cerealicole
Eventuali annotazioni	



**“TECNOLOGIE TRADIZIONALI ED INNOVATIVE PER IL SETTORE DEI  
CEREALI”**

Finalità generali	Il corso si propone di approfondire i processi della Tecnologia Alimentare riguardanti la caratterizzazione dei cereali e la loro trasformazione in semilavorati e in prodotti finiti mediante tecnologie “convenzionali” e innovative.
Obiettivi di apprendimento*	<ul style="list-style-type: none"><li>• I partecipanti al corso dovranno essere in grado di perfezionare le proprie conoscenze sui fondamentali processi tecnologici che caratterizzano la trasformazione del frumento duro nei principali prodotti da forno e in paste fresche e secche, in modo da assicurare una più corretta attività di assistenza tecnica all’interno dell’intera filiera.</li></ul>
Durata	8 giornate formative
N. edizioni	1
Destinatari	I destinatari dell'azione formativa risultano inizialmente essere i tecnici operanti nel comparto cerealicolo che, successivamente alla formazione, potranno coinvolgere tutti gli addetti del settore.
Priorità proposta (max1, min3)	1
Periodo di svolgimento proposto	Marzo - Aprile 2015
Referente	Bruno Satta – U.O. Produzione e valorizzazione delle filiere cerealicole
Eventuali annotazioni	

**Percorso formativo n. 2:  
PRODUZIONI ZOOTECHNICHE**



**“AGGIORNAMENTO, NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ DEL COMPARTO  
ZOOTECNICO, SULLA POLITICA COMUNITARIA A SEGUITO  
DELL’APPROVAZIONE DEL NUOVO PSR”**

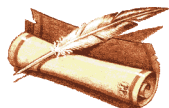
<b>Finalità generali</b>	Garantire qualità nella consulenza specialistica. Obiettivi di apprendimento previsti nel piano: perfezionare le competenze nella gestione dell’innovazione di processo e di prodotto.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	I partecipanti acquisiranno elementi dati dall’analisi delle direttive di applicazione del nuovo PSR ai vari comparti della zootecnia e dovranno saper adeguatamente informare l’allevatore sulle politiche di settore
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Da definire
<b>Destinatari</b>	Tecnici assegnati al servizio Produzioni Zootecniche
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Secondo semestre dell’anno
<b>Referente</b>	Paola Murru
<b>Eventuali annotazioni</b>	





**“FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PANEL LAORE PER IL  
MIELE”**

<b>Finalità generali</b>	Supportare le aziende apistiche nel processo di valorizzazione delle produzioni attraverso la caratterizzazione dei mieli provenienti da diverse zone del territorio isolano, e garantire il corretto svolgimento del concorso dei mieli Sardi di Montevecchio e di Monti con un panel riconosciuto a livello nazionale.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	Garantire la formazione e l'aggiornamento dei tecnici iscritti all'albo nazionale degli esperti in analisi sensoriale del miele
<b>Durata</b>	2 giornate per due anni
<b>N. edizioni</b>	1 per anno
<b>Destinatari</b>	tecnici già facenti parte del panel
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	da Marzo a Giugno
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



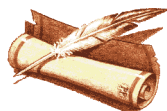
**“RISORSE ACQUATICHE, PESCA E ACQUACOLTURA: NORMATIVA  
COMUNITARIA”**

<b>Finalità generali</b>	Costituire le basi conoscitive indispensabili per le attività divulgative all'utenza sui fondi e sulla normativa comunitaria. Obiettivi di apprendimento previsti nel piano: Aggiornare il personale sulla nuova PCP e sul FEAMP
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	Il personale dovrà essere in grado di recepire l'indirizzo della nuova PCP e del FEAMP per programmare e realizzare azioni informative verso l'utenza
<b>Durata</b>	2 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	20 fra tecnici e coordinatori
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	2015
<b>Referente</b>	Paolo Rosatelli
<b>Eventuali annotazioni</b>	



***“RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE FONDI COMUNITARI”***

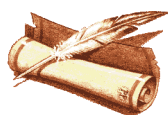
<b>Finalità generali</b>	Costituire le basi conoscitive fondamentali per la rendicontazione e certificazione dei fondi dell'Asse V del FEP. Obiettivi di apprendimento previsti nel piano: assicurare l'apprendimento specialistico sulla rendicontazione e certificazione tecnico-amministrativa dei fondi comunitari.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	I partecipanti al corso dovranno essere in grado di rendicontare e certificare i fondi comunitari della pesca.
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Da definire
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	Si farà una formazione per affiancamento con personale ARGEA, Ministeriale e AGEA



## "MONITORAGGIO E GESTIONE AMBIENTI LAGUNARI"

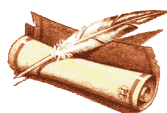
<b>Finalità generali</b>	Costituire le basi per partecipare al sistema regionale di prevenzione dei danni ambientali negli ambienti lagunari. Obiettivi di apprendimento previsti nel piano: far acquisire conoscenze specialistiche sull'interpretazione dei dati di monitoraggio ambientale e sulla corretta gestione lagunare.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	I partecipanti dovranno essere in grado di interpretare i dati di monitoraggio ambientale delle lagune e operare di conseguenza in termini di assistenza tecnica alle imprese e di agevolazione del raccordo con gli organismi responsabili dell'intervento in situazioni di emergenza ambientale
<b>Durata</b>	
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	10 tecnici
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Fine inverno/primavera 2015
<b>Referente</b>	Iolanda Viale
<b>Eventuali annotazioni</b>	

**Percorso formativo n. 3:  
MULTIFUNZIONALITA' DELL'  
IMPRESA AGRICOLA,  
SVILUPPO RURALE E  
FILIERA AGROALIMENTARE**



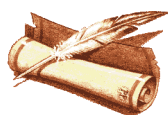
## “APPROCCIO LEADER CLLD NEL PSR 2014/2020”

<b>Finalità generali</b>	Rafforzare le competenze dell’Agenzia nelle attività di accompagnamento ai Gal, agli Enti locali, alle imprese, ai cittadini e le attività di supporto e assistenza tecnica all’Autorità di Gestione nel ciclo di programmazione 2014/2020.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidare e aggiornare le competenze acquisite nel precedente ciclo di programmazione e sviluppare nuove competenze</li> </ul> <p>In particolare si dovranno acquisire nuove conoscenze rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agli “Orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) nell’ambito dei Fondi strutturali 2014-20”</li> <li>- all’Approccio Leader nel PSR 2014-20</li> <li>- alle Politiche sulle Aree interne</li> <li>- alle strategie per contrastare la caduta demografica e rilanciare lo sviluppo e i servizi nelle Aree interne</li> <li>- ai distretti rurali</li> </ul> <p>In particolare si dovranno sviluppare nuove competenze per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rafforzare le tecniche per accompagnare i processi territoriali di sviluppo rurale (partecipazione, facilitazione, reti, innovazione)</li> <li>- lavorare in partenariato (stringere alleanze e creare un clima di fiducia)</li> <li>- costruire una strategia (a partire dalle esigenze locali)</li> <li>- valutare i processi “dal basso” (pianificare, monitorare e comunicare i risultati della valutazione)</li> <li>- progettare e comunicare buone pratiche di processi partecipativi</li> <li>- progettare e comunicare buone pratiche di multifunzionalità (sui servizi ambientali, turistici, sociali, educativi e di agricoltura familiare specie nell’ambito dei passaggi generazionali)</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	3
<b>Destinatari</b>	Personale impegnato nelle attività di animazione, accompagnamento e assistenza tecnica ai Gal, agli Enti locali, alle imprese, ai cittadini, all’Autorità di Gestione nel ciclo di programmazione 2014/2020.
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Giampietro Carboni
<b>Eventuali annotazioni</b>	



**“SVILUPPO DI PROGETTI DI PROMOZIONE NELL’AMBITO DELLA VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI DEL TERRITORIO”**

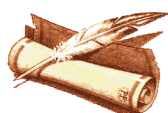
<b>Finalità generali</b>	Disporre di personale qualificato nel fornire assistenza nella realizzazione d’iniziative di valorizzazione delle produzioni del territorio.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nuove competenze e aggiornare il personale in tema di marketing territoriale e altri strumenti per la promozione e la valorizzazione delle produzioni del territorio. In particolare dovrà essere sviluppata la capacità di conoscere, apprezzare e descrivere le caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ dei prodotti salumi locali (Definizione, storia e sviluppo dell’analisi sensoriale; elementi di fisiologia degli organi di senso; percezione, identificazione e descrizione degli stimoli visivi, olfattivi, gustativi e tattili; classificazione dei tagli e loro utilizzazione nei prodotti di salumeria; prove di degustazione; materie prime per la produzione dei salumi: caratteristiche fisiche, chimiche e microbiologiche; le varie categorie di salumi: caratteristiche merceologiche e tecnologiche; i prodotti DOP, IGP e le specialità tradizionali; i salami crudi: cenni tecnologici; abbinamenti)</li> <li>➢ dei pani tradizionali della Sardegna (Definizione, storia e sviluppo dell’analisi sensoriale; elementi di fisiologia degli organi di senso; percezione, identificazione e descrizione degli stimoli visivi, olfattivi, gustativi e tattili; classificazione dei pani; caratteristiche merceologiche e tecnologiche dei pani sardi; prove di degustazione; descrizione dei pani; pietanze a base di pane; prodotti agroalimentari tradizionali – descrizioni di nuovi prodotti)</li> <li>➢ degli ortaggi e delle biodiversità vegetali (Definizione, storia e sviluppo dell’analisi sensoriale; elementi di fisiologia degli organi di senso; percezione, identificazione e descrizione degli stimoli visivi, olfattivi, gustativi e tattili; caratteristiche organolettiche, fisiche, chimiche e microbiologiche dei vegetali; tecniche di analisi sensoriale; il riconoscimento delle biodiversità)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire



**“I CONTRATTI DI FILIERA COME STRUMENTO PER L’INTEGRAZIONE  
TRA I DIVERSI OPERATORI (IMPRESE AGRICOLE, AGROALIMENTARI E  
LA DISTRIBUZIONE) ”**

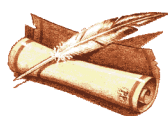
<b>Finalità generali</b>	Finalità generali: favorire la diffusione dello strumento dei contratti di filiera in campo agricolo. conoscenza della normativa che regola tali contratti e con riferimento alle diverse tipologie contrattuali previste anche la normativa fiscale.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisire maggiore conoscenza sulla normativa civilistica e fiscale che regola tali contratti. I partecipanti al corso dovranno essere in grado di arrivare alla stipula di un accordo di filiera.</li></ul>
<b>Durata</b>	Quanto necessario a sviluppare i diversi argomenti
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Personale dell’U.O. Assistenza allo sviluppo dei progetti di filiera e del Servizio politiche di sviluppo rurale.
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Tutto l’anno
<b>Referente</b>	Alessia Celena
<b>Eventuali annotazioni</b>	





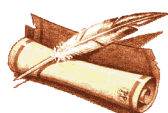
**“AIUTI DI STATO PER LE IMPRESE AGRICOLE E AGROALIMENTARI”**

<b>Finalità generali</b>	Finalità generali: acquisire maggiore conoscenza su questa normativa per arrivare alla corretta redazione di atti amministrativi (bandi ecc.).
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I partecipanti al corso dovranno acquisire un quadro completo di tutta la normativa che regola tali aiuti per essere in grado di redigere atti corretti relativamente all'erogazione di finanziamenti pubblici.</li></ul>
<b>Durata</b>	Quanto necessario a sviluppare i diversi argomenti
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Personale dell'U.O. Assistenza allo sviluppo dei progetti di filiera, del Servizio politiche di sviluppo rurale e del Servizio multifunzionalità.
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Tutto l'anno
<b>Referente</b>	Alessia Celena
<b>Eventuali annotazioni</b>	



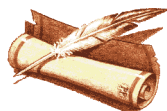
**“SVILUPPO DI PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA VENDITA DIRETTA”**

<b>Finalità generali</b>	Disporre di personale qualificato nel fornire assistenza nella realizzazione d’iniziative di vendita diretta
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nuove competenze e aggiornare il personale in tema di marketing delle produzioni aziendali e gli strumenti di vendita diretta del prodotto sia attraverso l’uso di strumenti informatici che attraverso l’organizzazione di punti vendita collettivi</li> </ul> <p>In particolare dovrà essere sviluppata la capacità di conoscere, divulgare e informare gli imprenditori agricoli su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Marketing del prodotto aziendale</li> <li>✓ Metodologie ed esperienze di vendita del prodotto attraverso l’utilizzo di internet e di piattaforme informatiche</li> <li>✓ Metodologie ed esperienze di vendita diretta attraverso la formula del negozio collettivo</li> <li>✓ La costituzione del paniere di prodotti e la proposta collettiva di vendita diretta</li> <li>✓ Aspetti giuridici e fiscali</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	3
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



**“SVILUPPO DI PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA RESPONSABILITÀ  
 SOCIALE DELL’IMPRESA AGRICOLA”**

<b>Finalità generali</b>	Disporre di personale qualificato nel fornire assistenza alla realizzazione d’iniziative di promozione della responsabilità sociale d’impresa agricola
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nuove competenze e aggiornare il personale in tema di responsabilità sociale dell’impresa agricola</li> </ul> <p>In particolare dovrà essere sviluppata la capacità di conoscere, descrivere e aiutare a formare tra le aziende agricole sulla tematica della responsabilità sociale dell’impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definizione, storia e sviluppo della responsabilità sociale dell’impresa.</li> <li>✓ Elementi caratterizzanti la responsabilità sociale</li> <li>✓ Le diverse tipologie di certificazione della responsabilità sociale d’impresa</li> <li>✓ la normativa europea e nazionale sulla responsabilità sociale d’impresa</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



**“SVILUPPO DI ATTIVITÀ LEGATE ALLE ENERGIE RINNOVABILI”**

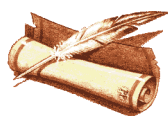
<b>Finalità generali</b>	Disporre di personale qualificato nel fornire assistenza alle aziende agricole che intendono diversificare il proprio reddito attraverso la produzione di energia da fonti rinnovabili.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nuove competenze e aggiornare il personale in tema di energie rinnovabili</li> </ul> <p>In particolare dovrà essere sviluppata la capacità di conoscere,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le tipologie di fonti rinnovabili per la produzione di energia</li> <li>✓ Aspetti giuridici e autorizzativi in merito all'installazione d'impianti da energie rinnovabili</li> <li>✓ Limiti d'impianto e strumenti d'incentivazione</li> <li>✓ La connessione e complementarietà dell'attività di produzione di energia da fonti rinnovabili nell'azienda agricola: aspetti fiscali</li> <li>✓ La normativa regionale, nazionale ed europea sulle fonti rinnovabili per la produzione di energia</li> <li>✓ Fonti rinnovabili e sostenibilità ambientale dell'attività d'impresa</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	

**Percorso formativo n. 4:  
GESTIONE DEL PATRIMONIO  
E INFRASTRUTTURE**



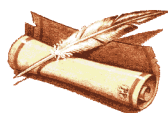
**“DISMISSIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE”**

<b>Finalità generali</b>	Cartolarizzazione del patrimonio non funzionale
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza della normativa e delle procedure attuative</li></ul>
<b>Durata</b>	8 ore
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Personale impegnato nell'attività di dismissione del patrimonio, sia funzionale che non funzionale alle attività dell'Agenzia
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo quadrimestre 2015
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



## “GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO”

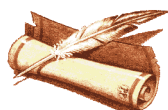
<b>Finalità generali</b>	La valutazione degli immobili e la conseguente valorizzazione sono gli strumenti principali attraverso cui individuare le destinazioni più idonee dei beni tramite le quali mettere a reddito il patrimonio (concessione, dismissione, fondo immobiliare, ecc.) e contribuire all'attuazione di nuovi investimenti.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I partecipanti dovranno conoscere la normativa ed essere in grado di applicare il procedimento.</li> </ul> Argomenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ censimento e verifica documentale tecnico/amministrativa;</li> <li>✓ razionalizzazione degli spazi e gestione degli immobili;</li> <li>✓ valutazione dei beni;</li> <li>✓ valorizzazione.</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	3
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



## “CATASTO IMMOBILIARE, NORMATIVA; METODI E CRITERI DI STIMA DEI TERRENI”

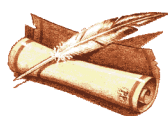
<b>Finalità generali</b>	Acquisizione attività procedurali di accatastamento e attribuzione rendita Acquisizione attività procedurali di attribuzione e comparazione di stima dei terreni agricoli
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A conclusione di due specifici moduli, il primo dedicato alla normativa e il secondo alla stima dei terreni, i partecipanti dovranno conoscere la normativa ed essere in grado di applicare le procedure di stima</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire per il primo modulo, 8 ore il secondo modulo
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire per il primo modulo, funzionari incaricati di far parte di terreni peritali o potenzialmente idonei a farne parte (tecnici) per il secondo
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Gennaio/febbraio per il secondo modulo
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	Ai fini della determinazione del valore dei terreni o dei beni immobili in generale è necessario considerare diversi criteri estimatori, e successivamente, ai fini prudenziali, effettuare una ponderazione tra i valori per attenuare il differenziale esistente che si genera se venissero adottati singoli criteri di stima.





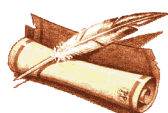
**“PROGETTAZIONE DI EDIFICI A ENERGIA ZERO”**

<b>Finalità generali</b>	Risparmio energetico gestionale.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione dei nuovi criteri di progettazione finalizzati al risparmio energetico</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



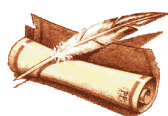
## "FOTOVOLTAICO E SOLARE TERMICO"

<b>Finalità generali</b>	Applicazione delle "nuove energie"
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I partecipanti dovranno essere in grado di utilizzare le nuove conoscenze nei progetti d'innovazioni energetiche sociali d'impresa</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	3
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



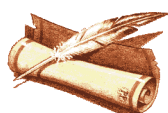
**"IL FINANZIAMENTO COMUNITARIO OPERA PUBBLICA"**

<b>Finalità generali</b>	Reperire nuove risorse economiche
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I partecipanti dovranno essere in grado di attivare le procedure finalizzate al recepimento dei finanziamenti in ambito comunitario per la salvaguardia del patrimonio storico immobiliare</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



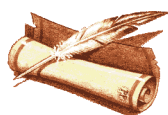
**“MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI”**

<b>Finalità generali</b>	Tipologie d'interventi di consolidamento statico e restauro degli edifici in muratura e pietrame
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I partecipanti dovranno acquisire competenze in materia di messa in sicurezza degli edifici dell'Agenzia con riferimento al consolidamento statico delle strutture orizzontali e verticali per garantire la salvaguardia del patrimonio e la sicurezza delle persone</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



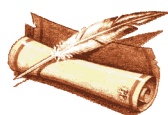
**“SOFTWARE PER CALCOLO DI CERTIFICAZIONE ENERGETICA, PER IL  
CALCOLO DEGLI IMPIANTI DI TERMOCONDIZIONAMENTO”**

<b>Finalità generali</b>	
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• I partecipanti dovranno acquisire competenze in materia di utilizzo dei software dedicati</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



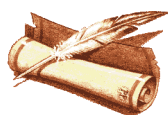
**“RECUPERO EDIFICI RURALI”**

<b>Finalità generali</b>	Conservazione del patrimonio immobiliare proveniente dalle leggi di riforma agraria e del patrimonio indisponibile Monte Pascoli
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I partecipanti dovranno acquisire le competenze tecniche progettuali necessarie, anche in riferimento ad immobili tutelati dal Ministro per i Beni culturali</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



**“RIORDINO FONDIARIO”**

<b>Finalità generali</b>	Accorpamento fondiario riguardante sia i terreni agricoli dell’Agenzia che del patrimonio indisponibile Monte Pascoli
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• I partecipanti dovranno acquisire le competenze tecniche necessarie a promuovere progetti di riordino su terreni privati</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	



**“AGGIORNAMENTO D.Lgs. 163/2006”**

<b>Finalità generali</b>	Conoscenza della normativa sul LL.PP.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I partecipanti dovranno acquisire adeguate conoscenze sulle procedure di selezione degli operatori economici per l'affidamento di lavori in economia per cottimo fiduciario, alla luce degli ultimi aggiornamenti normativi. Il personale dovrà inoltre acquisire autonomia operativa in relazione alla gestione delle procedure di gara con il sistema AVCPass</li> </ul>
<b>Durata</b>	16 ore
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Personale con incarico di RUP - Personale tecnico e amministrativo impiegato nella gestione delle procedure di gara
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Gennaio -febbraio 2015
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	Nel modulo formativo dovranno essere previste simulazioni ed esempi pratici sulla gestione delle procedure di gara a seguito della Deliberazione AVCP n. 111/2012 e alle modifiche assunte nelle adunanze del 8/5/2013 e 05/06/2013 - Dovranno essere trattate inoltre le tematiche inerenti le novità in termini di affidamenti di servizi, forniture e lavori dopo la conversione dei DL. n. 66 e 90 del 2014



## PROGETTI, ESECUZIONE LAVORI, MANUTENZIONI E GESTIONE MONTE PASCOLI

SCHEDA N: 44

PRIORITA': 1



### “PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEI CENTRALINI TELEFONICI”

<b>Finalità generali</b>	Utilizzo del personale dell’Agenzia per la programmazione e manutenzione dei centralini telefonici
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I partecipanti dovranno acquisire adeguate conoscenze e capacità operative in materia</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

SCHEDA N: 45

PRIORITA': 1



### “FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO”

<b>Finalità generali</b>	Attuare le disposizioni normative in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proseguire nella formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro</li></ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire

## SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

SCHEDA N: 46

PRIORITA': 1



### "INNOVAZIONE & MANAGEMENT AMBIENTE"

<b>Finalità generali</b>	Progettare interventi tesi al contenimento degli impatti negativi sull'ambiente
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I partecipanti dovranno acquisire adeguate conoscenze sul quadro normativo di riferimento; dovranno essere in grado di formulare strategie sostenibili per l'attuazione degli interventi e di gestire le relazioni istituzionali e la comunicazione in materia ambientale</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire

## **Percorso formativo n. 5: GESTIONE AMMINISTRATIVA**

## APPALTI E ACQUISTI

SCHEDA N: 47

PRIORITA': 1



### **“AGGIORNAMENTO SULLE PROCEDURE DI GARA E SULLE PROCEDURE RELATIVE AGLI ACQUISTI SOTTO SOGLIA”**

<b>Finalità generali</b>	Disporre di personale qualificato nella gestione delle procedure di gara e delle procedure relative agli acquisti sotto soglia.
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornare le competenze possedute dal personale con particolare riferimento alle disposizioni che impattano sugli acquisti di beni e servizi alle modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici e al regolamento di attuazione.</li></ul>
<b>Durata</b>	n. 2 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Il personale del Servizio Bilancio e Contabilità
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	ottobre/novembre 2015
<b>Referente</b>	Francesco Zedda
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## APPALTI E ACQUISTI

SCHEDA N: 48

PRIORITA': 1



### “UTILIZZO DEL SISTEMA AVCPASS”

<b>Finalità generali</b>	Formazione tecnico-operativa finalizzata a trasferire le competenze necessarie per il corretto utilizzo del sistema AVCPass in tutte le sue varie fasi.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I partecipanti dovranno essere in grado di utilizzare correttamente il sistema AVCPass in tutte le sue varie fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ creazione gara, richiesta e perfezionamento del CIG previa compilazione schermata relativa alla gestione dei requisiti;</li> <li>✓ creazione gruppo di verifica dei requisiti e acquisizione partecipante;</li> <li>✓ graduatoria e aggiudicazione.</li> <li>✓ comprova dei requisiti;</li> </ul> </li> </ul>
<b>Durata</b>	n. 1 giornata – orario 09-13.30 – 14.30-16.30
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Il personale del Servizio Bilancio e Contabilità. Eventualmente da estendere al personale Infrastrutture e Patrimonio che predispone gare per lavori pubblici in economia
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	gennaio/aprile 2015
<b>Referente</b>	Gian Franco Piroddi
<b>Eventuali annotazioni</b>	

**CONTABILITA'**

**SCHEDA N: 49**

**PRIORITA': 1**



## **“LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE E ANALITICA”**

<b>Finalità generali</b>	Adeguare le procedure al nuovo ordinamento contabile.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondire i diversi aspetti della contabilità economico patrimoniale e analitica e dell'armonizzazione dei sistemi contabili</li> </ul>
<b>Durata</b>	5 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Il personale del Servizio Bilancio e Contabilità
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Settembre 2015
<b>Referente</b>	Maria Battistina Cocco
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO

SCHEDA N: 50

PRIORITA': 1



### "FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI"

<b>Finalità generali</b>	Corretta fascicolazione dei documenti.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione delle competenze per la corretta fascicolazione dei documenti</li></ul>
<b>Durata</b>	1 giornata
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Coordinatori e personale di segreteria dei Servizi
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo semestre 2015
<b>Referente</b>	Maria Rita Carta
<b>Eventuali annotazioni</b>	



## GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO

SCHEDA N: 51

PRIORITA': 2



### "DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI"

<b>Finalità generali</b>	Formazione e conservazione dei documenti informatici
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione delle competenze per la corretta formazione e conservazione dei documenti informatici</li></ul>
<b>Durata</b>	1 giornata
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Coordinatori e personale di segreteria dei Servizi
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Secondo semestre 2015
<b>Referente</b>	Maria Rita Carta
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE GIURIDICO AMMINISTRATIVE

SCHEDA N: 52

PRIORITA': 1



### "AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE"

<b>Finalità generali</b>	Applicazione degli istituti contrattuali in conformità alle novità normative.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornare le competenze possedute dal personale con particolare riferimento agli istituti contrattuali quali: aspettative, l. 104/92 congedi straordinari D.lgs. 151/2001 malattie, maternità, permessi retribuiti e non, diritto allo studio.</li> </ul>
<b>Durata</b>	2/3 giorni
<b>N. edizioni</b>	2 edizioni
<b>Destinatari</b>	Dipendenti del Servizio del personale
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo quadrimestre 2014
<b>Referente</b>	Coordinatore settore amministrazione del Personale
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE GIURIDICO AMMINISTRATIVE

SCHEDA N: 53

PRIORITA': 1



### “NORMATIVA PREVIDENZIALE E INFORTUNISTICA”

<b>Finalità generali</b>	Corretta applicazione della normativa previdenziale e infortunistica.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornare le competenze del personale in materia di trattamento previdenziale e infortunistico.</li></ul>
<b>Durata</b>	3 giorni
<b>N. edizioni</b>	2 edizioni
<b>Destinatari</b>	Dipendenti del Servizio del personale
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo semestre 2014
<b>Referente</b>	Coordinatore settore amministrazione del Personale
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## GESTIONE EVOLUTIVA DEL PERSONALE

SCHEDA N: 54

PRIORITA': 1



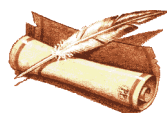
### “L’ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E L’ASSISTENZA IN AULA”

<b>Finalità generali</b>	Disporre di personale qualificato nel fornire un servizio formativo di qualità
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Far acquisire conoscenze e capacità operative orientate alla qualità con riferimento alle singole fasi del processo formativo: analisi del fabbisogno formativo, pianificazione, programmazione, progettazione e gestione dell’aula. Attraverso un intervento di formazione- azione, articolato in tre moduli, sviluppare le conoscenze e le capacità dei partecipanti in merito all’analisi dei fabbisogni formativi, alla progettazione didattica e all’assistenza in aula. Al termine del corso i partecipanti dovranno essere in grado di incrementare la qualità dei servizi formativi erogati mediante l’utilizzo delle tecniche acquisite.</li> </ul> <p>Modulo I Analisi dei fabbisogni; Scopi e limiti della formazione; Formazione, coaching, accompagnamento post formazione e assistenza tecnica. In particolare dovranno essere approfonditi e sperimentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› i principali metodi di analisi dei fabbisogni</li> <li>› la selezione dei metodi e degli strumenti più adatti</li> <li>› l’identificazione e il coinvolgimento dei soggetti da esaminare</li> <li>› la raccolta dei dati</li> <li>› l’analisi e restituzione dei dati elaborati.</li> </ul> <p>Modulo II La progettazione didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› La struttura di un progetto formativo</li> <li>› I metodi e gli strumenti didattici</li> <li>› Obiettivi, contenuti e risultati attesi</li> <li>› Unità didattiche e unità di competenza</li> <li>› Declinazione a livello di modulo e unità didattica</li> <li>› costituzione del team di progetto;</li> <li>› organizzazione della formazione - i ruoli;</li> </ul> <p>Modulo III La gestione dell’aula</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› le presentazioni e l’apertura dei lavori</li> <li>› la gestione dell’aula: <ul style="list-style-type: none"> <li>› le variabili del processo di formazione;</li> <li>› mantenimento dell’attenzione;</li> <li>› I momenti critici;</li> </ul> </li> <li>› strumenti di gestione dell’aula: la composizione dei sottogruppi, il lancio dell’esercitazione, la discussione in plenaria;</li> <li>› il role playing (il lancio, il commento successivo, le conclusioni generali);</li> <li>› le esercitazioni esperienziali: cosa sono e come vanno gestite</li> <li>› la gestione dell’aula prima aspetti amministrativi (fogli firme e attestati)</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Due
<b>Destinatari</b>	Personale dell’U. O. S.O.F. e del Servizio Multifunzionalità dell’impresa agricola coinvolto nella programmazione, gestione e realizzazione di attività formative
<b>Priorità proposta</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	SOF- Andrea Cerimele
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## **Percorso formativo n. 6: TEMATICHE FORMATIVE TRASVERSALI**

**SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE, METODOLOGIA E CICLO DI  
PROGRAMMAZIONE, COMPETENZE MANAGERIALI  
SCHEDA N: 55**

**PRIORITA': 1**

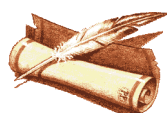


**“IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE: LE NOVITÀ E I PRINCIPI  
DELLA NUOVA CONTABILITÀ DI CUI AL D.LGS. 118/2011 E  
SS.MM.II. SULL'ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI”**

<b>Finalità generali</b>	Aggiornare le competenze del personale in materia di contabilità
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	Diffondere le novità e i principi della nuova contabilità di cui al D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. sull'armonizzazione dei bilanci.
<b>Durata</b>	1 giorno
<b>N. edizioni</b>	
<b>Destinatari</b>	Coordinatori e referenti dei servizi
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Settembre /Ottobre
<b>Referente</b>	
<b>Eventuali annotazioni</b>	

**COMUNICAZIONE E DIMENSIONE COMPORTAMENTALE**  
**SCHEDA N: 56**

**PRIORITA': 1**



## **“GESTIONE RISORSE UMANE”**

<b>Tematica</b>	Gestione delle risorse umane
<b>Finalità generali</b>	Sviluppare le competenze dei responsabili delle Unità Organizzative per una migliore gestione delle risorse umane
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Far acquisire la padronanza degli strumenti di base per la gestione delle risorse umane. In particolare dovranno essere approfonditi e sperimentati strumenti e modalità di condivisione delle informazioni e di organizzazione del lavoro basate sull'integrazione di metodologie partecipative, strumenti informatici open source e altre piattaforme informatiche dell'agenzia. Il programma sarà svolto nel corso dell'anno con 4 momenti finalizzati alla condivisione dei POA, alla presentazione degli stati di avanzamento e alla presentazione dei risultati conseguiti nel corso dell'anno.</li> </ul>
<b>Durata</b>	8 - 9 giornate
<b>N. edizioni</b>	2
<b>Destinatari</b>	Principalmente coordinatori UO del Servizio, Coordinatori SUT e personale assegnato al Servizio Multifunzionalità
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	2015
<b>Referente</b>	Andrea Cerimele
<b>Eventuali annotazioni</b>	

**QUALITA', ETICA, TRASPARENZA E PARI OPPORTUNITA' NELLA PA**  
**SCHEDA N: 57**

**PRIORITA': 1**



**“TRASPARENZA NELLA PA, ETICA E LEGALITÀ, PREVENZIONE E  
REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ NELLA  
PA/FORMAZIONE SPECIALISTICA”**

<b>Finalità generali</b>	Garantire la corretta applicazione della normativa attualmente vigente
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire nella formazione del personale in osservanza delle prescrizioni normative vigenti.</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Da definire
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	2015
<b>Referente</b>	Referente della trasparenza e della prevenzione della corruzione o delegati
<b>Eventuali annotazioni</b>	



**QUALITA', ETICA, TRASPARENZA E PARI OPPORTUNITA' NELLA PA**  
**SCHEDA N: 58**

**PRIORITA': 1**



**"PARI OPPORTUNITA'"**

<b>Finalità generali</b>	Promozione della cultura di genere e delle pari opportunità.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aggiornamento delle competenze e conoscenze in tema di pari opportunità e di prevenzione delle discriminazioni.</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Da definire
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	2015
<b>Referente</b>	Rappresentanti dell'Agenzia LAORE presso il CUG
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE INFORMATICHE

SCHEDA N: 59

PRIORITA': 1



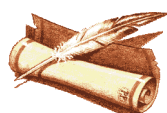
### "INFRASTRUTTURA SERVER"

<b>Finalità generali</b>	Gestione dell'infrastruttura di server
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento delle conoscenze sul sistema operativo server</li> </ul>
<b>Durata</b>	3 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Tecnici informatici
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo semestre 2015
<b>Referente</b>	Carla Argiolas
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE INFORMATICHE

SCHEDA N: 60

PRIORITA': 1



### "GESTIONE DELL'ACTIVE DIRECTORY"

<b>Finalità generali</b>	Gestione dell'infrastruttura di server
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento delle conoscenze sulla gestione dell'Active Directory</li> </ul>
<b>Durata</b>	3 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Tecnici informatici
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo semestre 2015
<b>Referente</b>	Carla Argiolas
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE INFORMATICHE

SCHEDA N: 61

PRIORITA': 2



### "SVILUPPO SOFTWARE"

<b>Finalità generali</b>	Sviluppo di applicativi da presentare su web
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione delle competenze per lo sviluppo di applicazioni web su piattaforma IBM Domino</li></ul>
<b>Durata</b>	3 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Sviluppatori software
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo semestre 2015
<b>Referente</b>	Carla Argiolas
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE INFORMATICHE

SCHEDA N: 62

PRIORITA': 2



### **“IL MONITORAGGIO DELLA RETE DATI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE ANOMALIE TRAMITE IL SW HP PROCURVE MANAGER”**

<b>Finalità generali</b>	Gestione della rete dati
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acquisizione delle competenze per il monitoraggio della rete dati e l'individuazione delle anomalie tramite il sw HP Procurve manager</li></ul>
<b>Durata</b>	3 giornate
<b>N. edizioni</b>	1
<b>Destinatari</b>	Tecnici informatici
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	2
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Primo semestre 2015
<b>Referente</b>	Carla Argiolas
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE INFORMATICHE

SCHEDA N: 63

PRIORITA': 1



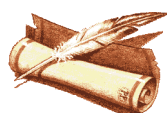
### "FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DEI PROGRAMMI INFORMATICI"

<b>Finalità generali</b>	Adeguamento, nei diversi livelli richiesti dalle attività lavorative espletate, delle competenze informatiche del personale, anche in ottemperanza dell'art. 13 del CAD.
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• far acquisire le conoscenze e capacità operative necessarie all'utilizzo dei programmi in uso presso l'Agenzia</li> </ul>
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Da definire
<b>Destinatari</b>	Da definire
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	1
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	2015
<b>Referente</b>	Coordinatori UO sistemi informativi
<b>Eventuali annotazioni</b>	

## COMPETENZE INFORMATICHE

SCHEDA N: 64

PRIORITA': 3



### "AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DI NUOVI SOFTWARE"

<b>Finalità generali</b>	L'attività corsuale si propone di favorire il corretto utilizzo di software freeware e/o software Open Source
<b>Obiettivi di apprendimento*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'iniziativa in armonia con le "Linee Guida del Ministero dell'Innovazione e delle Tecnologie" garantirebbe un'appropriata formazione del personale, tale da permettere un puntuale scambio di documenti con altre istituzioni che utilizzano in maniera ordinaria pacchetti informatici differenti da quelli ufficialmente adottati nell'Agenzia Laore.</li> </ul>
<b>Durata</b>	5 giornate formative
<b>N. edizioni</b>	2
<b>Destinatari</b>	I destinatari dell'azione formativa risultano inizialmente essere i tecnici operanti nel comparto cerealicolo
<b>Priorità proposta (max1, min3)</b>	3
<b>Periodo di svolgimento proposto</b>	Da definire
<b>Referente</b>	Da definire
<b>Eventuali annotazioni</b>	

**SCHEDA N: (65)**  
**PRIORITA': 1**



## **“FORMAZIONE NEO ASSUNTI”**

<b>Finalità generali</b>	Provvedere alla formazione obbligatoria per legge degli eventuali neoassunti
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Far acquisire le necessarie conoscenze in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, privacy, informatica, etica e trasparenza
<b>Durata</b>	Da definire
<b>N. edizioni</b>	Da definire
<b>Destinatari</b>	Eventuali neoassunti



## APPENDICE



### **REPORT CUSTOMER SATISFACTION FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2014**

***POA/ Servizio Personale: Gestione evolutiva del personale e sviluppo dell'organizzazione***

## PREMESSA

Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, SOF ha svolto un'indagine di customer satisfaction finalizzata a conoscere la percezione dei dipendenti LAORE rispetto ad alcuni aspetti del servizio di formazione erogato.

L'obiettivo dell'indagine svolta è:

- raccogliere la valutazione attuale dell'utenza interna relativamente ad alcuni aspetti ritenuti rilevanti in tema di qualità ed efficacia del servizio;
- confrontare i risultati dell'indagine con i dati rilevati nell'ambito della customer satisfaction condotta nell'anno 2010;
- prevedere eventuali approfondimenti mediante il ricorso a uno specifico focus group;
- definire azioni di miglioramento.

Il presente documento ha lo scopo di illustrare, in maniera sintetica ma completa, i risultati emersi dall'indagine rivolta a tutti i dipendenti LAORE in occasione dello svolgimento del corso "etica ed equità".

A conclusione delle 28 edizioni del corso, svoltesi da marzo a giugno 2014, che hanno coinvolto tutti i dipendenti dell'Agenzia, contestualmente al questionario di valutazione dello specifico intervento formativo, è stato somministrato il questionario finalizzato alla presente indagine.

In particolare lo strumento utilizzato è un questionario on line predisposto da SOF utilizzando la piattaforma di Google drive.

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE

L'attività d'indagine si è svolta attraverso il seguente procedimento:

- Progettazione dei questionari
- Somministrazione del questionario on line a tutti i dipendenti LAORE
- Elaborazione dei dati.

## II QUESTIONARIO

A conclusione di ogni singola attività formativa SOF somministra un questionario per la rilevazione del gradimento a tutti i corsisti. Per evitare eccessive e ridondanti richieste con conseguente "effetto rigetto" da parte dei corsisti si è scelto di predisporre un questionario semplice, focalizzato sugli aspetti che si è ritenuto utile indagare anche alla luce dei risultati della precedente rilevazione. In particolare si è ritenuto opportuno, per garantire il massimo anonimato e incentivare la compilazione, rinunciare alla profilazione degli intervistati, anche se l'assenza di dati relativi all'età, sesso, area di appartenenza costituisce un limite all'elaborazione dei dati. Il questionario è strutturato in 13 domande a risposta multipla e in un campo libero per le note, osservazioni, proposte. Le prime cinque domande, finalizzate all'acquisizione di alcune informazioni di base, precedono i quesiti relativi alla dimensione "adeguatezza dell'informazione" e alla dimensione "personale". L'ultima sezione consente ai compilatori di riferire il grado di soddisfazione rispetto all'organizzazione dei corsi, alla funzionalità dei locali utilizzati per la formazione, al livello dell'attività svolta negli ultimi 2 anni e all'utilità della formazione.

## SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO

Il questionario è stato trasmesso, progressivamente, a conclusione di ciascun'edizione del corso "etica ed equità", dalla piattaforma di Google drive, all'indirizzo di posta

elettronica di ciascun dipendente, nel rispetto dell'anonimato. Nella rilevazione del 2010 il questionario è stato trasmesso simultaneamente, per posta elettronica a tutti i dipendenti, invitandoli a restituire il questionario compilato all'indirizzo di posta elettronica condivisa di SOF. La scelta della trasmissione attraverso la posta elettronica interna, con una e-mail riportante il nominativo del mittente ha probabilmente condizionato il livello di partecipazione al sondaggio. La rilevazione ha coinvolto, infatti, solo il 10% circa dei dipendenti. Sulla base di tali elementi si è optato per l'utilizzo di una modalità di trasmissione, praticata da circa un anno, per la rilevazione del gradimento dei singoli corsi nel rispetto dell'anonimato.

## ESITI DELL'INDAGINE

I questionari compilati raccolti sono 284 (in alcuni questionari sono state omesse delle risposte). Nel 2010 sono pervenuti 69 questionari di cui 5 non compilati. La percentuale di partecipazione, in precedenza pari al 10% dei dipendenti, corrisponde, per la presente rilevazione, al 48,54%.

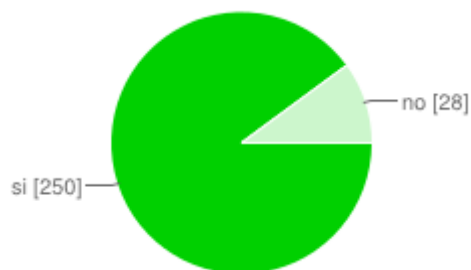
Di seguito si presentano i dettagli della rilevazione.

### a. Informazioni di base

#### ✓ Quesito n. 1

*Hai frequentato corsi organizzati dall'Agenzia per i dipendenti negli ultimi due anni?*

Il 90% dei compilatori risponde affermativamente. La percentuale in realtà dovrebbe essere più alta, dato che la formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro in modalità e-learning, ha riguardato tutti i dipendenti. Solo pochissime unità non hanno frequentato i corsi. E' possibile che alcuni compilatori abbiano considerato unicamente la formazione in aula con esclusione dell'e-learning.

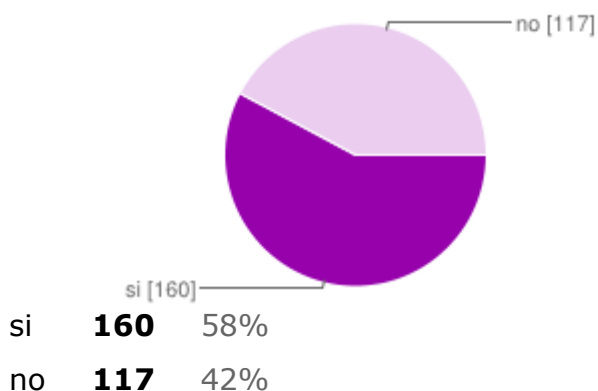


si	<b>250</b>	90%
no	<b>28</b>	10%

✓ Quesito n. 2

*Conosci gli articoli del Contratto Integrativo dedicati alla formazione?*

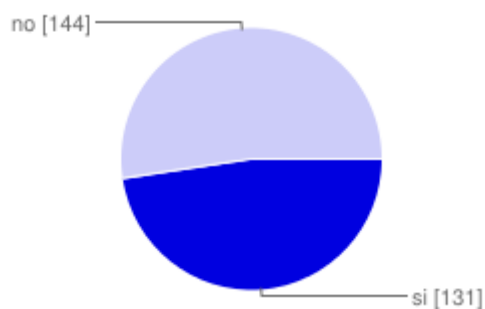
Il Contratto Integrativo vigente dedica quattro articoli alla formazione del personale, disciplinandone diversi aspetti: art. 4, formazione continua; art. 5, piani e programmi di formazione; art. 6, partecipazione ai corsi; art. 7, autoformazione. La percentuale di compilatori che dichiara di non conoscere i suddetti articoli, pari al 42%, rappresenta indubbiamente una criticità sulla quale intervenire.



✓ Quesito n. 3

*Consulti il piano quadriennale e i programmi annuali della formazione?*

L'approvazione del Piano quadriennale e dei programmi annuali di attuazione, è resa nota puntualmente, a seguito dell'approvazione in sede di contrattazione integrativa, con una specifica circolare indirizzata a tutto il personale. Gli atti sono liberamente consultabili nella sezione della intranet aziendale " news formazione". Tuttavia, la maggioranza dei compilatori dichiara di non consultare il piano e i programmi. Anche questo dato merita un'attenta riflessione che consenta d'individuare possibili azioni di miglioramento. In questa ipotesi come nella precedente si potrebbe ipotizzare un'ulteriore indagine di approfondimento nell'ambito di un focus group dedicato. Nel 2010 36 dipendenti hanno risposto di aver preso visione del piano e 27 di non averlo consultato.



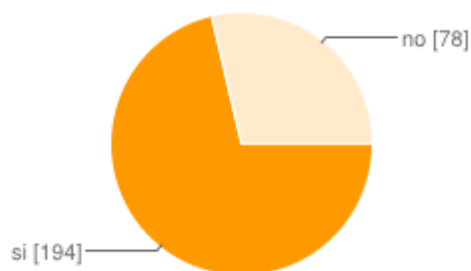
si **131** 48%

no **144** 52%

✓ Quesito n. 4

*Consulti lo spazio intranet dedicato "news formazione"?*

Nello spazio "news formazione" della intranet aziendale, accessibile a tutti i dipendenti, confluisce, insieme con articoli di approfondimento e aggiornamento, il materiale didattico dei corsi realizzati, la comunicazione dei corsi in fase di organizzazione e l'elenco dei dipendenti che hanno preso parte all'attività formativa. Lo spazio costituisce il principale canale di comunicazione e informazione sulla singola attività formativa per il personale non iscritto al corso. E' quindi importante che tutti i dipendenti lo consultino periodicamente. Anche in questo caso, (sia pure con una percentuale del personale che risponde negativamente, pari al 29%, meno preoccupante), sarebbe opportuno un ulteriore approfondimento. Nel 2010 34 compilatori hanno risposto "si", 23 "non sempre".



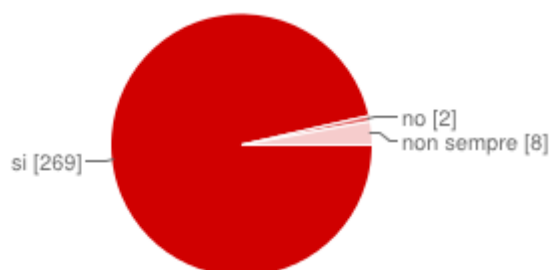
si **194** 71%

no **78** 29%

✓ Quesito n. 5

*Compili la "scheda di gradimento" a conclusione dei corsi?*

Il 96% dei compilatori risponde positivamente. La percentuale di risposte positive nel 2010 era pari al 92,7%.



si	<b>269</b>	96%
no	<b>2</b>	1%
non sempre	<b>8</b>	3%

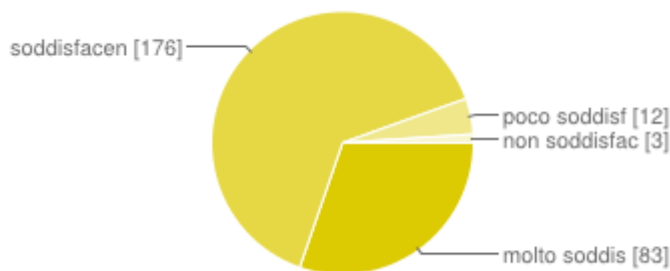
## **b. dimensioni "adeguatezza dell'informazione" e "personale"**

Nella precedente rilevazione gli aspetti relativi all'informazione non costituivano oggetto d'indagine ma erano emersi nell'ambito delle osservazioni annotate nello spazio libero del questionario. I quesiti inseriti nei questionari somministrati a conclusione delle singole attività formative (questionari di gradimento dei corsi) riguardano diversi aspetti delle docenze, l'organizzazione, la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, del miglioramento delle conoscenze e capacità operativa, dell'utilità di quanto appreso per lo svolgimento del lavoro, ma non prendono in considerazione l'informazione data dall'Unità Organizzativa in merito ai corsi. Con il presente questionario si è inteso riservare un ruolo di rilievo alla dimensione in esame anche in considerazione dell'effettiva possibilità per l'Unità Organizzativa d'intervenire per migliorarne il livello qualitativo.

✓ Quesito n. 6

*Come valuti le comunicazioni di S.O.F. relative ai corsi?*

La valutazione complessiva espressa risulta, prevalentemente, soddisfacente. Si esprime in questo senso il 64% dei compilatori. Solo il 5% ritiene le comunicazioni poco o non soddisfacenti. Esistono comunque margini di miglioramento con riferimento alla valutazione massima che si attesta sul 30%.

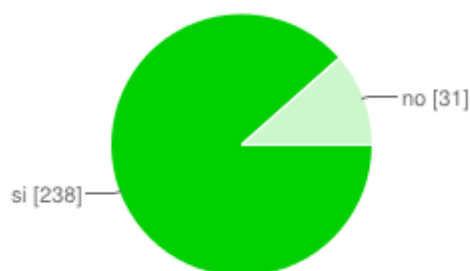


molto soddisfacenti	<b>83</b>	30%
soddisfacenti	<b>176</b>	64%
poco soddisfacenti	<b>12</b>	4%
non soddisfacenti	<b>3</b>	1%

✓ Quesito n. 7

*Trovi facilmente le informazioni di cui hai bisogno?*

Dopo una richiesta di valutazione complessiva s'indaga sul grado di soddisfazione riferito ad alcune componenti dell'informazione: facilità nel reperire le informazioni, chiarezza e completezza delle informazioni, cortesia. Per quanto concerne la facilità nel reperire le informazioni si esprime in termini positivi l'88% dei compilatori

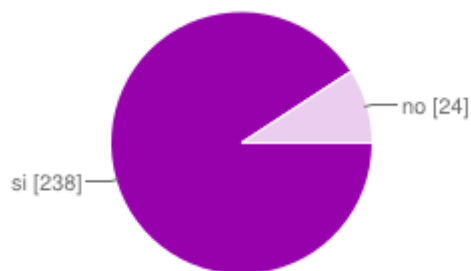


si	<b>238</b>	88%
no	<b>31</b>	12%

✓ Quesito n. 8

*Le informazioni ti vengono fornite da S.O.F. in modo chiaro e completo?*

Lo stesso numero di dipendenti che ha risposto positivamente al precedente quesito ritiene che le informazioni siano chiare e complete.



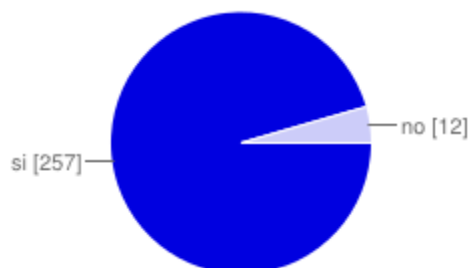
si **238** 91%

no **24** 9%

✓ Quesito n. 9

*Le informazioni ti vengono fornite da S.O.F. con cortesia?*

Il 96% risponde positivamente. La valutazione di tutte le componenti prese in considerazione risulta, pertanto, soddisfacente o più che soddisfacente. Entro quest'ambito, la percentuale "maggiore" di risposte negative riguarda la facilità nel reperire le informazioni, mentre la percentuale maggiore di riscontri positivi concerne la cortesia.



si **257** 96%

no **12** 4%

### **c. organizzazione dei corsi e adeguatezza locali**

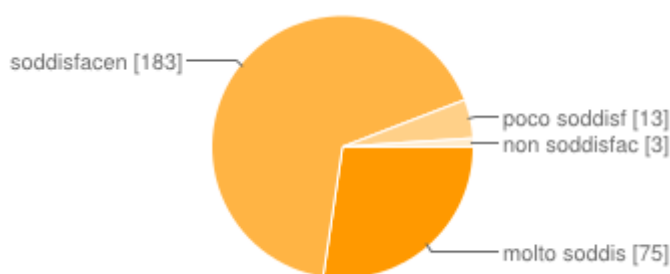
L'organizzazione degli interventi formativi e, soprattutto in passato, l'adeguatezza dei locali utilizzati per la formazione costituiscono oggetto d'indagine anche nei questionari di gradimento dei corsi con esiti di valutazione molto simili alla presente rilevazione.

✓ Quesito n. 10



## Come valuti l'organizzazione dei corsi?

Il giudizio "soddisfacente" riguarda il 67% dei compilatori. Risulta "molto soddisfatto" il 27%. Anche in questa ipotesi, nell'ottica del miglioramento continuo, si potrebbe approfondire l'indagine per individuare margini d'incremento del livello qualitativo.

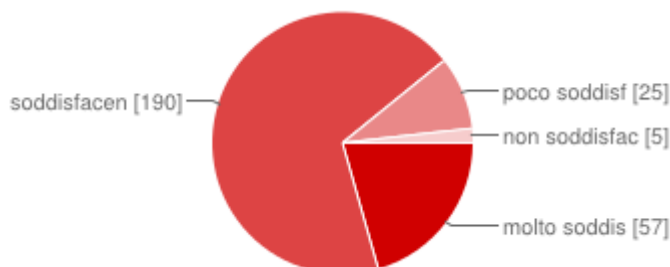


molto soddisfacente	<b>75</b>	27%
soddisfacente	<b>183</b>	67%
poco soddisfacente	<b>13</b>	5%
non soddisfacente	<b>3</b>	1%

✓ Quesito n. 11

## Come giudichi la funzionalità dei locali utilizzati per la formazione?

Nell'anno in corso, presso la sede centrale è stato allestito, provvisoriamente, per la formazione del personale, un locale con caratteristiche molto differenti dall'ex sala consiliare, normalmente utilizzata. Si potrebbe ipotizzare che l'incremento di opzioni di risposta "soddisfacente" attualmente pari al 69%, rispetto alla precedente indagine (67,7%) insieme a "molto soddisfacente" oggi pari al 21%, precedentemente al 7,7%, possa essere ricondotto anche a questa circostanza.



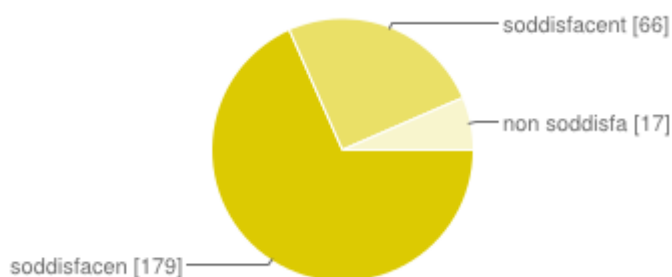
molto soddisfacenti	<b>57</b>	21%
soddisfacenti	<b>190</b>	69%
poco soddisfacenti	<b>25</b>	9%
non soddisfacenti	<b>5</b>	2%

## d. percezione del livello complessivo dell'attività formativa e del contributo dato dalla formazione.

I quesiti di quest'ultima (non in ordine d'importanza) sezione trovano riscontro nella rilevazione del 2010.

✓ Quesito n. 12

Ritieni che il livello complessivo dell'attività svolta negli ultimi 2 anni sia stato?



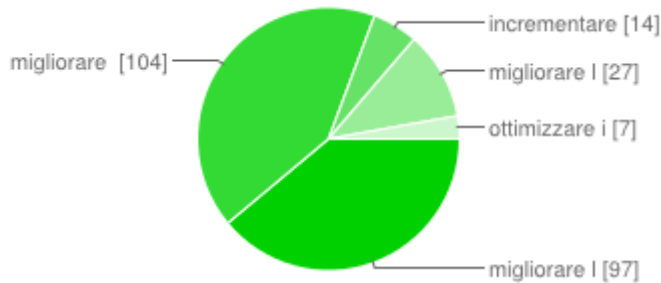
soddisfacente e professionale	<b>179</b>	68%
soddisfacente ma elementare	<b>66</b>	25%
non soddisfacente	<b>17</b>	6%

Per questo quesito si evidenzia un miglioramento, nella percezione dei compilatori, del livello complessivo dell'attività svolta. Di seguito la rappresentazione grafica dei dati emersi nella precedente rilevazione.



✓ Quesito n. 13

Ritieni che le attività formative alle quali hai partecipato abbiano contribuito a:



migliorare la professionalità	97	39%
migliorare le competenze/abilità	104	42%
incrementare la motivazione	14	6%
migliorare le abilità comunicative e relazionali.	27	11%
ottimizzare i tempi lavorativi	7	3%

Come nella precedente rilevazione, l'opzione "migliorare le competenze e le abilità" registra la più alta percentuale di scelta seguita da "migliorare la professionalità", "migliorare le abilità comunicative e relazionali", "incrementare la motivazione". Anche in questo sondaggio la percentuale più bassa di compilatori contrassegna la risposta "ottimizzare i tempi lavorativi". L'ordine delle preferenze è invariato ma cambiano i valori in percentuale: l'attuale rilevazione evidenzia un incremento delle risposte "migliorare le competenze/abilità" e "migliorare la professionalità" e un decremento nella scelta di "migliorare le abilità comunicative e relazionali", "incrementare la motivazione" e "ottimizzare i tempi lavorativi". Di seguito la rappresentazione grafica riferita al precedente sondaggio.

