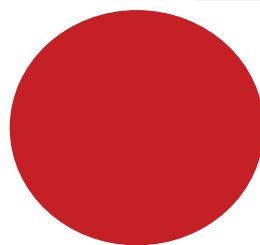
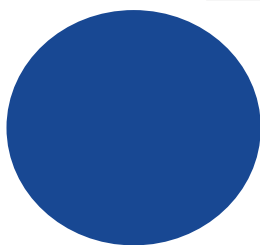
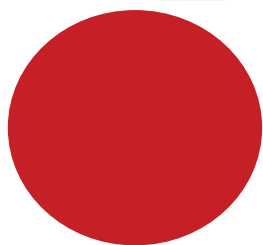


CATALOGO OFFERTA FORMATIVA 2011

Percorsi di formazione, specializzazione
e aggiornamento professionale





INDICE

CONDIZIONI GENERALI	pag. 4
1ª AREA FORMATIVA – Cod. EU Fondi strutturali europei	
EU01 - I fondi strutturali per il periodo 2007 - 2013	pag. 5
EU02 - Il ciclo di sviluppo e gestione di un progetto comunitario	pag. 5
2ª AREA FORMATIVA – Cod. PA La Pubblica Amministrazione	
PA01 - La Comunicazione pubblica e la relazione con il cliente/utente	pag. 7
PA02 - Il regime della responsabilità del funzionario pubblico	pag. 7
PA03 - La Riforma del Pubblico Impiego	pag. 8
PA04 - Il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti - novità introdotte dalla Legge n. 69/09. L'accesso agli atti e la privacy nella Pubblica Amministrazione	pag. 10
PA05 - La stesura di un atto amministrativo: metodologia e nuove regole	pag. 11
PA06 - Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09 e il decreto attuativo 150/09	pag. 12
PA07 - La governance dei servizi pubblici: La riforma dei servizi pubblici locali, l'affidamento e la gestione	pag. 13
PA08 - Strumenti e procedure nell'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni locali	pag. 14
PA09 - Gestione finanziaria nella Pubblica Amministrazione	pag. 17
PA10 - Empowerment funds	pag. 18
PA11 - Piani di zona e welfare	pag. 19
PA12 - Corso LIS I Livello	pag. 20
PA13 - Corso LIS II Livello	pag. 20
PA14 - Corso LIS III Livello	pag. 21
PA15 - Corso per Consiglieri Comunali	pag. 22
PA16 - Corso per Assessori e Sindaci	pag. 23
3ª AREA FORMATIVA – Cod. SQ Sicurezza e Qualità	
SQ01 - Datori di lavoro che svolgono direttamente il ruolo di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (ex art. 34 D. Lgs 81/08 e D.M. 16/01/97)	pag. 26
SQ02 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	pag. 26
SQ03 - Addetto alla prevenzione incendi – Rischio basso	pag. 27
SQ04 - Addetto alla prevenzione incendi – Rischio medio	pag. 27
SQ05 - Addetti al primo soccorso (D.M. 388/2003 smi)	pag. 28
SQ06 - Igiene e sicurezza alimentare	pag. 29



4ª AREA FORMATIVA – Cod. PRO Professionisti

PRO01 – Corso base per Revisori Enti Locali	pag. 29
PRO02 – Finanza e controllo di gestione	pag. 32
PRO03 – Consulente Aziendale	pag. 34
PRO04 – Gestione dell'impresa agricola e agroalimentare: business plan, marketing e comunicazione	pag. 36
PRO05 – Certificatore energetico	pag. 37
PRO06 – Progettista di sistemi di gestione ambientale	pag. 39
PRO07 – Energy Manager	pag. 40

5a AREA FORMATIVA – Cod. LIN Lingue

LIN01 – Corso di inglese generale	pag. 42
LIN02 – Business English	pag. 42
LIN03 – Corso di inglese preparazione agli esami	pag. 43
LIN04 – Corso di Inglese per "Operatore turistico-culturale"	pag. 44

6ª AREA FORMATIVA – Cod. ICT Informatica e Tecnologie ICT

ICT01 – Corso di preparazione al conseguimento della Patente Europea ECDL	pag. 45
ICT02 – Applicazioni GIS (Geographics Information System) per la gestione del territorio	pag. 47

MODULO DI ISCRIZIONE	pag. 48
-----------------------------	---------

ELENCO PARTNERS	pag. 49
------------------------	---------

RELATORI

Riferimento codici EU	pag. 49
Riferimento codici PA	pag. 49
Riferimento codici SQ	pag. 51
Riferimento codici PRO	pag. 51
Riferimento codici LIN	pag. 53
Riferimento codici ICT	pag. 53



CONDIZIONI GENERALI

1. I corsi si terranno presso la Vocational Training Srl sita in Matera in Via del Commercio s.n. – Zona Paip 2.
2. Le iscrizioni si effettuano trasmettendo a mezzo Fax [0835.25.68.14](tel:0835.25.68.14) o e-mail info@vocationaltraining.it la relativa scheda che si trova in questo catalogo oppure sul sito www.vocationaltraining.it
3. L'iscrizione deve essere successivamente confermata con il versamento della quota prevista per ogni corso o modulo (per le modalità di pagamento, vedi Scheda iscrizione).
4. La mancata frequenza al corso implica la perdita della quota versata.
5. Prima dell'attivazione del corso sarà trasmesso al partecipante il calendario delle lezioni.
6. L'avvio delle attività corsuali è subordinato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni (almeno n. 5 partecipanti per corso). La società si riserva la facoltà di annullare il programma dei propri corsi nel caso non fosse raggiunto il numero minimo di partecipanti. In tal caso saranno rimborsate le eventuali quote d'iscrizione versate.
7. Per ottenere l'attestato di frequenza è necessaria la partecipazione almeno al 75% delle ore previste.
8. Tutti i corsi sono tenuti da docenti qualificati e/o professionisti esperti nel settore di riferimento (vedi Elenco).
9. L'iscrizione a corsi che prevedono lo sviluppo su due o più moduli autonomi, dà diritto a sconti sul prezzo complessivo del corso.
10. Il partecipante che nell'arco di dodici mesi si iscrive a più corsi avrà diritto a riduzioni sulle quote di iscrizione successive al primo corso.
11. Per tutte le imprese, enti, ordini professionali, albi o associazioni che effettuano iscrizioni multiple per i propri dipendenti e/o associati, è prevista una riduzione sulla quota d'iscrizione in ragione del numero dei partecipanti.
12. I corsi presentati all'interno del catalogo soddisfano l'attuale maggior richiesta espressa dal mercato. Tuttavia, per tutte le imprese, enti, ordini, albi o associazioni che abbiano necessità formative che non trovano adeguata risposta attraverso questo catalogo, la società Vocational Training S.r.l. offre un servizio di progettazione corsi su misura in grado di rispondere alle diverse esigenze. In questo caso i corsi potranno, a richiesta, essere realizzati presso le sedi aziendali.



1ª AREA FORMATIVA – Cod. EU Fondi strutturali europei

EU01

I fondi strutturali per il periodo 2007 – 2013

Destinatari

Dirigenti di settore e/o Area, segretari, responsabili di posizioni organizzative; responsabili di servizio, funzionari e impiegati addetti di: Comuni, Comunità montane, Consorzi pubblici, Province, Regione, Enti territoriali, Società Pubbliche ed a partecipazione pubblica, Imprese e professionisti, Agenzie di sviluppo

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Nelle giornate saranno presentati tutti gli aggiornamenti normativi e procedurali che sono stati definiti per tale periodo di programmazione, offrendo una panoramica completa dei regolamenti comunitari e delle risorse finanziarie previste per il futuro.

La riforma dei fondi strutturali, infatti, introduce rilevanti novità sotto il profilo finanziario, normativo, programmatico e gestionale. L'obiettivo è fornire gli elementi necessari alla comprensione dei futuri fondi strutturali e del loro funzionamento in vista della loro applicazione operativa, per preparare tutti gli operatori pubblici e privati alla programmazione e gestione delle future risorse finanziarie.

Contenuti

La riforma dei Fondi strutturali: a) i principi della riforma; b) gli obiettivi prioritari (Convergenza, Competitività regionale e occupazione, cooperazione) e le zone che beneficiano degli aiuti comunitari dopo l'allargamento; c) l'approccio strategico alla coesione e la programmazione degli interventi a livello comunitario, nazionale e regionale (contenuti, fasi e tempi); d) i diversi tipi di programmi (programma operativo, documento unico di programmazione,

piano di sviluppo rurale, sovvenzione globale, grandi progetti, ecc.); e) tassi di partecipazione dei Fondi.

I nuovi obiettivi: convergenza; competitività regionale ed occupazione, cooperazione territoriale europea.

La cooperazione territoriale: i nuovi strumenti disponibili, le aree beneficiarie, disposizioni specifiche di attuazione della cooperazione.

Il nuovo Fondo europeo per lo Sviluppo Rurale: brevi cenni sulle regole di funzionamento.

La gestione dei finanziamenti comunitari: disposizioni dei regolamenti comunitari e procedure di attuazione in esse previste in materia di gestione e controllo.

Gestione finanziaria: nozione di impegno e pagamento anticipazione finanziaria, pagamenti intermedi e a saldo.

La nozione di beneficiario finale; procedure e tempi previsti per impegni e pagamenti; la revisione dei programmi; riserva comunitaria di qualità e performance; rapporti annuali; controllo dei finanziamenti comunitari; monitoraggio e valutazione; assistenza tecnica.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice E.U.

Durata dell'Intervento

n. 20 ore - n. 4 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 920,00 + IVA

EU02

Il ciclo di sviluppo e gestione di un progetto comunitario

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA.: occupati nella PA e in Agenzie territoriali in funzioni di programmazione, pianificazione, progettazione e gestione di interventi finanziati con fondi comunitari.



Imprese private, professionisti, esperti di settore.
Certificazione finale prevista
Attestato di frequenza.

A richiesta dei partecipanti, a coloro che avranno frequentato l'intero percorso, sarà rilasciato il titolo di master previa valutazione finale.

Finalità ed obiettivi

Il corso offre ad impiegati degli enti pubblici inseriti in organico con compiti di pianificazione e gestione, le indicazioni metodologiche e operative dirette a migliorare l'accesso alle agevolazioni comunitarie, sia nella ricerca delle opportunità disponibili sia nella preparazione di proposte con alte probabilità di successo, che nella loro gestione.

L'accesso ai finanziamenti pubblici dei Fondi strutturali è possibile oggi solo nella misura in cui si conoscono a fondo le regole e le procedure che governano la progettazione e la gestione degli interventi comunitari. Tale conoscenza è sempre più necessaria non solo per l'accesso ai Fondi strutturali, ma anche indirettamente per l'accesso ai fondi nazionali e regionali, in quanto regole e procedure comunitarie vengono sempre più adottate anche per i finanziamenti nazionali e regionali. Il percorso si divide in due moduli, acquistabili separatamente:

Modulo 1

Si pone l'obiettivo di diffondere i principi di Project Cycle Management (PCM) e del Logical Framework Approach (FLA) fornendo al contempo strumenti pratici per l'identificazione, l'elaborazione e la gestione di progetti finanziabili dall'Unione Europea e per l'utilizzazione dei fondi previsti dalla nuova programmazione comunitaria 2007 - 2013.

Modulo 2

Si pone l'obiettivo di fornire una conoscenza approfondita su:
la gestione tecnica e amministrativa dei programmi e dei progetti;
le modalità di rendicontazione e controllo finanziario dei progetti.

Contenuti

Il contesto europeo e la nuova programmazione comunitaria - Introduzione alle politiche e ai programmi comunitari.

Le fonti normative che disciplinano, a livello comunitario, la concessione, l'erogazione e il controllo dei finanziamenti europei. Fondi strutturali 2007-2013 Individuazione delle linee guida delle politiche comunitarie e tecniche di lettura di un bando - Programmare e gestire la ricerca di informazioni sulle opportunità e la capacità di analizzare e valutare l'opportunità di concorrere Lettura del territorio e del fabbisogno - Analizzare e valutare i fabbisogni territoriali attraverso l'analisi SWOT, partenariato, analisi dei fabbisogni formativi del territorio, sviluppo locale Tecniche di progettazione comunitaria - I principali strumenti metodologici e tecnico-procedurali di riferimento per il project management e la loro applicazione analitica nel contesto dei programmi comunitari - La strutturazione dei budget Il Project Cycle Management - Le diverse fasi di un progetto quale verifica continua sull'attività progettuale. Il "Manuale della Gestione del Ciclo del Progetto" Il Logical Framework Approach - Strumento di gestione della progettazione, il monitoraggio e la valutazione La gestione del partenariato locale e transnazionale - La valutazione della partnership, i tavoli di concertazione, gli incontri periodici la segreteria tecnica, il team di progetto, le modalità di collegamento con l'esterno e comunicazione e le competenze professionali richieste La rendicontazione - Le principali tecniche di rendicontazione nell'ambito dei programmi comunitari.

Relatori

Vedi elenco - riferimento codice E.U.

Durata dell'intervento

n. 60 ore da svolgersi in n. 12 giornate così suddivise:

Modulo 1: ore 40 - n. 8 giornate

Modulo 2: ore 20 - n. 4 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre



Quota di partecipazione individuale

Euro 2.200,00 + IVA PER INTERO PERCORSO

Euro 1.600,00 + IVA per il primo Modulo

Euro 920,00 + IVA per il secondo Modulo

2ª AREA FORMATIVA – Cod. PA La Pubblica Amministrazione

PA01 – La Comunicazione pubblica e la relazione con il cliente/utente

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA. in settori che comportino rapporti con il pubblico e dirigenti degli stessi; titolari e responsabili aziendali, quadri e personale addetto alle relazioni.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di migliorare le competenze comunicative ed interpersonali di approccio con gli utenti attraverso l'adozione di strategie comunicative e relazionali funzionali al contesto di riferimento.

Si propone inoltre di accrescere le competenze professionali dei soggetti interessati favorendo una maggiore flessibilità nell'espletamento delle proprie mansioni.

Contenuti

La comunicazione verbale e non verbale, le caratteristiche della comunicazione efficace; Gli stili di relazione; Come instaurare un clima di fiducia con i nostri interlocutori; Personalizzare la comunicazione in funzione delle caratteristiche dell'interlocutore: l'aggressivo, il logorroico, il pragmatico e il passivo; La gestione delle situazioni critiche e di tensione; Il ruolo della percezione nei processi comunicativi; l'ascolto attivo: comprensione; feedback; emotività; La comunicazione telefonica; la comunicazione multiculturale; il valore strategico della comunicazione; La comunicazione

pubblica; La comunicazione organizzativa; La comunicazione Istituzionale; La comunicazione esterna; La comunicazione interna.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'Intervento

n. 30 ore – n. 5 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.050,00 + IVA

PA02 – Il regime della responsabilità del funzionario pubblico

Destinatari

Dipendenti della Pubblica Amministrazione: Dirigenti, Funzionari, Responsabili di posizioni organizzative, Responsabili di servizio.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

La responsabilità dei funzionari è uno di quei temi che intercettano vari profili del diritto pubblico, dal costituzionale all'amministrativo ed ai vari settori di quest'ultimo, interessandone gli aspetti sostanziali generali, ma anche quel particolare settore interessato dalla giurisdizione contabile. Quello della responsabilità è uno dei caratteri distintivi del pubblico impiego, che non potrebbe essere superato da nessuna riforma all'insegna della c.d. privatizzazione del rapporto di lavoro del personale pubblico. La responsabilità, appunto, accanto all'imparzialità del medesimo personale pubblico ed alla personalizzazione della P.A., sono



gli elementi caratterizzanti il pubblico impiego. Il corso si propone, quindi, di esaminare ed approfondire sia le più tradizionali responsabilità per fatto illecito e per danno ingiusto, sotto il profilo civile, penale e amministrativo, sia le più recenti responsabilità di cura e di risultato.

Contenuti

La responsabilità penale: l'illecito penale; la qualifica di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio, i reati contro la pubblica amministrazione.

La responsabilità civile: la responsabilità civile dell'amministrazione e dei suoi agenti, l'art. 28 della Costituzione, la responsabilità extracontrattuale, il T.U. degli impiegati civili dello Stato, il risarcimento degli interessi legittimi.

La responsabilità amministrativa: contabile e erariale, disciplinare.

La responsabilità gestionale: la responsabilità intesa come cura, come attività, come obbligo di rispondere dei risultati conseguiti.

Alcune forme speciali di responsabilità dei pubblici funzionari: il responsabile del trattamento dei dati ai sensi della vigente normativa, il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL - Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'Intervento

n. 30 ore – n. 6 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.200,00 + IVA

PA03

La Riforma del Pubblico Impiego

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA.: Dirigenti, funzionari, operatori occupati nella PA e in Agenzie territoriali in funzioni di programmazione, gestione e controllo dei servizi pubblici.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Si affrontano in modo concentrato ma completo delle novità della c.d. "riforma Brunetta". La legge 15/09, pur avendo quale obiettivo unificante il miglioramento della produttività del lavoro pubblico, e dell'efficienza e trasparenza delle P.A., contiene disposizioni eterogenee che vanno a toccare materie diverse.

Obiettivo dell'incontro è quello di ricostruire sistematicamente l'impatto delle novità nei settori di rispettiva pertinenza e, contemporaneamente, di collegare le rilevanti innovazioni nel disegno riformatore complessivo del Ministro Brunetta.

Nel corso della trattazione sarà analizzato anche il decreto delegato 150/2009

La Pubblica Amministrazione in Italia è spesso identificata come un freno alla competitività del Paese a causa della generale percezione di inefficienza e scarsa produttività ad essa associate.

Dopo le riforme degli anni Novanta (che non hanno generato i risultati attesi in termini di efficienza e produttività) la recente ripresa del dibattito riformatore ha prodotto alcuni primi risultati:

- L'idea di affrontare la riforma dell'amministrazione attraverso Piani industriali per singola amministrazione, che consente di coniugare aspetti generali e comuni della riforma con problematiche specifiche.

- Il Piano Industriale della PA che affronta con rinnovato vigore i temi dell'efficienza e della produttività nella PA, individuando tre assi fondamentali d'intervento:



1. l'ottimizzazione della produttività del lavoro
 2. la riorganizzazione delle PA
 3. il ruolo strategico della digitalizzazione nella PA
- La Riforma Brunetta si inserisce in tale contesto e si articola su 4 punti chiave:

- la PERFORMANCE, che deve riguardare tutta la struttura e non solo i singoli e che deve essere pianificata, misurabile e misurata;
- il MERITO individuale, che deve essere definito, misurato e premiato economicamente;
- la RESPONSABILITA', premiata o sanzionata con la sospensione dello stipendio o il licenziamento;
- la TRASPARENZA Totale, con la pubblicazione nel sito istituzionale di nomi, ruoli, referenze e retribuzioni, ma anche la valutazione e la performance complessiva.

Sulla base di tali novità nel panorama della disciplina del pubblico impiego, l'intervento formativo è strutturato su moduli interdipendenti e, allo stesso tempo, autonomamente in grado di fornire competenze specifiche per ogni singolo step formativo.

Contenuti

Modulo 1

Le nuove regole del lavoro pubblico alla luce della legge 15/09 e dopo il decreto legislativo 150/09 (la riforma Brunetta): Nuove norme e principi regolanti il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni. I rapporti tra legge e contrattazione collettiva. Le nuove norme sull'accesso all'impiego e sulle progressioni di carriera ed economiche.

Il nuovo regime della contrattazione collettiva e integrativa: efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa.

Principi e modelli di valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche: obiettivi, misurazione, valutazione. Trasparenza e pubblicità delle valutazioni. Strumenti finalizzati a favorire il merito e la premiabilità. Il nuovo regime della dirigenza.

La nuova disciplina delle sanzioni disciplinari e della responsabilità dei dipendenti pubblici. La semplificazione dei procedimenti disciplinari. L'abolizione della pregiudiziale penale. La re-

sponsabilità connessa al dovere di vigilanza sulle assenze per malattia. Illecito disciplinare e danno erariale.

L'abolizione dei collegi arbitrali di disciplina. Lavoro sommerso e vigilanza sui dipendenti pubblici. La nuova disciplina dell'orario di lavoro.

La nuova disciplina delle collaborazioni autonome nella Pubblica Amministrazione dopo la l. 69/09 ed il d.l. 78/09. Il riordino nella materia dei congedi, aspettative e permessi.

La nuova disciplina dei congedi di malattia.

La nuova disciplina prevista dal decreto legislativo 150/2009

Modulo 2

Disciplina del rapporto di lavoro privatizzato dei dipendenti pubblici: La privatizzazione del rapporto di lavoro: significato ed effetti.

Le fonti di disciplina e regolazione dei rapporti di lavoro: norme comunitarie, Costituzione, leggi, regolamenti, statuti, contratti collettivi. Procedimenti di contrattazione e rapporti sindacali.

Contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

Gestione del personale.

Principi e modalità di organizzazione degli uffici ed effetti sulla gestione ed utilizzazione dei dipendenti dopo la privatizzazione: fonti e competenze. Piante organiche, modi di copertura dei posti e progressioni interne. I contratti di lavoro flessibile. La dirigenza pubblica: poteri e responsabilità. Le vicende del rapporto di lavoro.

Le mansioni ed il nuovo sistema classificatorio del personale: mansioni superiori.

Gestione degli esuberanti: fonti, procedimento, atti dispositivi.

Incompatibilità. Distacchi, comandi, collocamenti fuori ruolo: effetti sulla situazione economica e giuridica del dipendente; le disposizioni del d.l. 4/06. Le innovazioni introdotte dal d.l. 112/08, convertito con l. 133/08, e dalla l. 4/3/09, n. 15.

Le assenze: malattia, motivi personali, congedi parentali. Gli obblighi del lavoratore e del da-



tore di lavoro. La sicurezza sui luoghi di lavoro. Il procedimento disciplinare: Le cause di cessazione del rapporto di lavoro. Il nuovo processo del lavoro e la tutela del lavoratore pubblico. Il risarcimento del danno. Cenni su alcuni ordinamenti settoriali: enti locali, sanità, università, ecc. La giurisdizione.

Modulo 3

La leadership nella P.A. – Stili manageriali e tipologie di leadership: L'evoluzione del ruolo manageriale: L'evoluzione del ruolo manageriale nella Pubblica Amministrazione. I principali compiti del ruolo manageriale: supervisione, direzione, pianificazione, comunicazione e sviluppo.

La dimensione di leadership: Gli stili e i modelli di leadership. La qualità e le capacità fondamentali di leadership:

- elaborare e trasmettere la visione;
- diffondere e trasmettere i valori;
- fissare traguardi e guidare verso gli obiettivi.

Il processo di delega: fasi, criteri, regole (che cosa delegare, a chi delegare, con quali controlli).

Essere coach: concetti, pratiche e strumenti. Le competenze del dirigente per la gestione delle persone.

L'attribuzione di obiettivi, compiti, responsabilità (dall'obiettivo aziendale agli obiettivi individuali). La valutazione delle performance e delle prestazioni (modelli di analisi e controllo, azioni correttive). Costituire e gestire un team (scegliere le persone, motivarle, orientarle ai risultati, dare regole e obiettivi ecc.).

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 36 ore da svolgersi in n. 6 giornate così suddivise:

Modulo 1: ore :12 n. 2 giornate

Modulo 2: ore: 12 n. 2 giornate

Modulo 3: ore: 12 n. 2 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.200,00 + IVA PER INTERO PERCORSO

Euro 540,00 + IVA per il primo Modulo

Euro 540,00 + IVA per il secondo Modulo

Euro 540,00 + IVA per il terzo Modulo

PA04

Il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti – novità introdotte dalla Legge n. 69/09. L'accesso agli atti e la privacy nella Pubblica Amministrazione

Destinatari

Dirigenti di settore, Funzionari di Amministrazioni e aziende pubbliche.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

L'accesso agli atti amministrativi è una disciplina che viene esercitata nell'equilibrio di due filosofie fondamentali: da una parte la spinta alla trasparenza amministrativa incoraggia la massima apertura degli uffici pubblici al cittadino; dall'altra l'attenzione alla sfera personale dell'utente pone delle limitazioni sull'accesso ai documenti amministrativi. L'estremizzazione di uno di questi aspetti può portare all'abuso, sia esso la negazione della privacy che l'impossibilità di far valere i propri interessi. I due aspetti non sono incompatibili, occorre intuire la logica della loro applicazione e valutare il contesto ambientale. Nel corso si approfondiranno gli elementi necessari per fornire un corretto servizio al cittadino, nel rispetto dei diritti individuali e collettivi e illustrando i principi normativi con l'ausilio di casi pratici ed esempi concreti. Saranno esaminate le modifiche apportate all'impianto normativo dalla legge 15/2005 e dalla legge 69/2009.

Obiettivo del corso è, quindi, quello di fornire agli operatori degli EE.LL. le necessarie co-



noscenze sia di base che avanzate per poter gestire correttamente i procedimenti amministrativi relativi agli uffici e servizi di appartenenza, acquisendo una più approfondita consapevolezza delle disposizioni che governano l'attività amministrativa alla luce della L. 241/90.

Saranno sviluppate unità di apprendimento circa le novità introdotte con la Legge n. 69/09, che interessa molteplici e rilevanti aspetti:

- i termini per la conclusione del procedimento, con la previsione del risarcimento danni quale sanzione per l'eventuale ritardo;
- l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche;
- la conferenza di servizi;
- le responsabilità dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei responsabili del procedimento.

Contenuti

Definizioni e principi in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. I rapporti tra diritto di accesso e tutela della privacy. L'evoluzione normativa più recente. La disciplina statale, regionale, degli enti locali territoriali e delle altre amministrazioni pubbliche. La legittimazione all'accesso ed il requisito dell'interesse. L'accesso con riguardo ai gestori di servizi pubblici e agli organismi di diritto pubblico. I principi della Legge n. 241/90 e la loro concreta traduzione. La fase integrativa dell'efficacia (art. 21 ter della Legge n. 241/90). Le principali novità introdotte dalla L. n. 69/09. La nuova articolazione per fasi del procedimento amministrativo. Le novità in tema di fase preparatoria. Gli obblighi del responsabile del procedimento. L'informaticizzazione dell'attività amministrativa. Gli accordi e gli atti unilaterali. I provvedimenti di secondo grado. La revoca e l'annullamento d'ufficio. La convalida. La patologia dei provvedimenti amministrativi: Nullità, annullabilità e irregolarità. La certezza dei tempi di conclusione del procedimento. Le nuove responsabilità. Il principio di semplificazione e la definizione del procedimento mediante forme semplificate. La natura giuridica e le conseguenze sostanziali e processuali. Le no-

vità in materia di accesso ai documenti e di diritto all'informazione. La pubblicazione delle delibere all'Albo pretorio: validità, efficacia ed esecutività. Dal vecchio Albo pretorio al nuovo Albo informatico. I regolamenti attuativi delle singole Amministrazioni. L'accesso ai documenti in materia ambientale. La tutela giurisdizionale del diritto di accesso. La tutela della riservatezza dei dati contenuti nei documenti acquisiti dalla P. A. Ruoli e doveri nel trattamento dei dati personali. La responsabilità del datore di lavoro e dei dipendenti.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 50 ore – n. 10 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.900,00 + IVA

PA05 - La stesura di un atto amministrativo: metodologia e nuove regole

Destinatari

Dirigenti di settore e/o Area, segretari, responsabili di posizioni organizzative; responsabili di servizio, funzionari e impiegati addetti della Pubbliche Amministrazioni.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso, diviso in tre parti, fornisce conoscenze e strumenti per redigere atti amministrativi immuni da vizi, anche alla luce della riforma della Legge n. 241/90 e dei più recenti orientamenti espressi dalla giurisprudenza e dal Ga-



rante sulla privacy. Inoltre, attraverso l'analisi dei concetti di atto amministrativo, competenza e motivazione, e di come essi vanno ad incidere nella redazione delle singole parti del provvedimento, verranno individuate modalità di traduzione pratica dei concetti di base.

Contenuti

Le nuove regole introdotte dagli ultimi provvedimenti normativi e dalla prassi amministrativa: La stesura di un atto amministrativo: gli obiettivi da raggiungere.

L'applicazione delle nuove regole e del metodo. Come si scrive un atto amministrativo: I metodi usati normalmente nella prassi: il "copia e incolla" e l'uso dei precedenti. L'individuazione di un nuovo metodo scientifico: il collegamento tra forma e sostanza dell'atto. La separazione tra atti di indirizzo e atti di gestione. Atti amministrativi e atti di diritto privato. Atti degli Organi politici e atti dei dirigenti. Il trattamento dei dati sensibili

Le ordinanze e gli altri atti: profili essenziali: Le ordinanze: l'instestazione e la competenza all'adozione; le ordinanze del Sindaco e dei dirigenti e relativi criteri di distinzione; il preambolo; la motivazione; l'elemento volitivo; il dispositivo; la fase integrativa dell'efficacia.

I decreti del Sindaco/Presidente: le fattispecie tipiche e la forma dell'atto. I nuovi contenuti delle ordinanze dopo le modifiche introdotte dalla Legge n. 125/08.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 18 ore - n. 3 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 750,00 + IVA

PA06 – Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09 e il decreto attuativo 150/09

Destinatari

Dipendenti della Pubblica Amministrazione

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

La responsabilità dei funzionari è uno di quei temi che intercettano vari profili del diritto pubblico, dal costituzionale all'amministrativo ed ai vari settori di quest'ultimo, interessandone gli aspetti sostanziali generali, ma anche quel particolare settore interessato dalla giurisdizione contabile.

Quello della responsabilità è uno dei caratteri distintivi del pubblico impiego, che non potrebbe essere superato da nessuna riforma all'insegna della c.d. privatizzazione del rapporto di lavoro del personale pubblico. La responsabilità, appunto, accanto all'imparzialità del medesimo personale pubblico ed alla personalizzazione della P.A., sono gli elementi caratterizzanti il pubblico impiego.

Verranno esaminate sia le più tradizionali responsabilità per fatto illecito e per danno ingiusto, sotto il profilo civile, penale e amministrativo, sia le più recenti responsabilità di cura e di risultato.

Contenuti

Principi generali in materia di responsabilità nella gestione della cosa pubblica. L'art. 28 della Costituzione. Rapporti tra responsabilità della P.A. e dei dirigenti e funzionari agenti: La responsabilità degli amministratori; La responsabilità dei dirigenti; La responsabilità dei funzionari; La responsabilità dei responsabili del procedimento (Legge n. 241/90). La responsabilità amministrativa e contabile. Danno erariale diretto e indiretto. Non assicurabilità del danno erariale. La responsabilità disciplinare. I delitti dei pubblici ufficiali nei



confronti della P. A. Il reato di abuso d'ufficio. La responsabilità dirigenziale per mancato raggiungimento degli obiettivi prevista dal D.L.vo 165/01. Responsabilità dirigenziale per omessa attivazione di azioni disciplinari: L'ordinamento dei controlli con particolare riguardo ai controlli interni e della Corte dei Conti. I controlli interni: strategico, di gestione, di regolarità amministrativa e contabile, valutazione dei dirigenti. Il controllo finanziario - contabile della Corte dei conti. Il controllo della Corte dei conti sulla gestione.

Relatori

Vedi elenco - riferimento codici P.A.

Partner

ANCREL - Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 12 ore - n. 2 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 540,00 + IVA

PA07 - La governance dei servizi pubblici: La riforma dei servizi pubblici locali, l'affidamento e la gestione

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA.: Dirigenti, funzionari, operatori occupati nella PA e in Agenzie territoriali in funzioni di programmazione, gestione e controllo dei servizi pubblici.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso proposto, della durata complessiva di 18 ore, dopo avere fornito il quadro normativo di riferimento sulla disciplina dei servizi pubblici locali, si sofferma sui profili connessi

alla redazione, formalizzazione e gestione dei contratti di servizio e la verifica e controllo delle carte dei servizi, ormai divenute uno degli strumenti fondamentali per la corretta gestione di un servizio pubblico. In particolare, il corso, dopo la fase di rilevanti mutamenti normativi, analizza le varie problematiche sottese alla disciplina introdotta dalla legge di conversione del Decreto Ronchi (Legge n.166/09), fornendo utili indicazioni operative atte a superare eventuali criticità con riferimento sia alle nuove procedure di affidamento, sia alla salvaguardia delle gestioni esistenti. Nel corso della trattazione, prendendo a riferimento la recente giurisprudenza e focalizzando l'attenzione sulle pronunce di illegittimità, saranno analizzati singoli casi concreti.

Contenuti

La nozione, l'evoluzione e la disciplina comunitaria e costituzionale: Profilo storico-giuridico dei servizi pubblici locali; L'evoluzione dell'esperienza economica dei servizi pubblici locali; Servizi pubblici locali e ordinamento comunitario; I servizi pubblici locali: il riparto delle competenze alla luce della riforma del Titolo V della Costituzione; nozione di «servizio pubblico locale»; la privatizzazione dei servizi pubblici speciali; Servizi a rilevanza economica e servizi privi di rilevanza economica; i regolamenti attuativi.

Le forme di gestione: la gestione dei servizi di rilevanza economica; La gestione dei servizi privi di rilevanza economica; i servizi a rilevanza economica esclusi; gli affidamenti a società in house dopo la riforma; le nuove procedure per l'affidamento in house di s.p.l. (condizioni, requisiti e limiti); gli affidamenti a società miste pubblico-privato dopo la riforma: le nuove caratteristiche e modalità di scelta del socio privato; Il contratto di servizio; nuovo termine perentorio del 31 dicembre 2010 per la dismissione delle partecipazioni vietate.

Forme di regolazione e di garanzia: L'Autorità di regolazione; Le garanzie per gli utenti: class action per i servizi pubblici; Le pronunce



dell'Autorità garante della concorrenza e dei mercati in materia di servizi privi di rilevanza economica e di servizi strumentali; ricognizione delle partecipazioni esistenti, dismissione di quelle vietate e conferma di quelle ammesse: invio della delibera motivata alla Sezione regionale della Corte dei Conti;

I servizi sociali e la disciplina di settore:

i Servizi sociali; Energia; Acqua; Trasporti; Telecomunicazioni; Rifiuti; la customer satisfaction dei servizi pubblici;

Le assunzioni nelle società pubbliche o miste: La nuova normativa riguardante le modalità e limiti per le assunzioni e per gli incarichi di personale da parte di società pubbliche o miste: modalità di selezione per le diverse fattispecie di società partecipate.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL

Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 18 ore – n. 3 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 750,00 + IVA

PA08 – Strumenti e procedure nell'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni locali

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA.: Occupati nella PA ed nelle Agenzie territoriali con compiti e responsabilità nelle procedure di appalto per lavori, forniture, servizi e compiti di gestione delle procedure di acquisto di forniture, servizi e di realizzazione di opere.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

A richiesta dei partecipanti, a coloro che avranno frequentato l'intero percorso, sarà rilasciato il titolo di master previa valutazione finale.

Finalità ed obiettivi

La profonda revisione della normativa interessante i contratti e gli appalti pubblici con l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (decreto legislativo 163/2006) pone agli operatori del settore questioni sempre nuove e di difficile soluzione nel delicato e strategico settore della contrattualistica pubblica. Il diritto comunitario opera, inoltre, una forte influenza sul modo di lavorare e sulle scelte operative della P.A. Da ciò l'esigenza di organizzare momenti di aggiornamento per gli operatori del settore.

Il corso in questione affronta tutti gli aspetti procedurali e di dettaglio relativi al Codice dei Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (D.Lgs. 163/06), alla luce delle principali novità introdotte dal terzo Decreto correttivo (D.Lgs. n. 152 dell'11 settembre 2008) e dell'emanazione del relativo Regolamento attuativo. La metodologia didattica si fonda su un'analisi logico sistematica dell'articolato ciclo degli appalti (dalla programmazione al collaudo finale) e sull'individuazione di specifici strumenti di supporto operativo.

L'obiettivo principale è quello di aggiornare le competenze di base ed avanzate degli operatori e dei responsabili degli uffici e dei settori che si occupano di appalti pubblici e di contratti pubblici. In un percorso di graduale approfondimento di una materia tanto vasta quanto complessa quale è quella dell'attività contrattuale della P.A.

Considerata la complessità dei contenuti tematici previsti, l'intervento formativo è strutturato su moduli interdipendenti, in grado di fornire ai partecipanti unità di competenze autonome per ogni singolo step formativo.



Contenuti

Modulo 1

Il CODICE DEGLI APPALTI e il suo regolamento attuativo: L'attività negoziale nelle Pubbliche Amministrazioni alla luce delle più recenti riforme e dell'influenza comunitaria. Il sistema delle fonti: principi del Trattato, direttive codice dei contratti, codice civile. La giurisprudenza della Corte costituzionale e della Corte di giustizia. I contratti esclusi. Sistematica del codice: struttura; principi; ambito soggettivo; ambito oggettivo; profili organizzativi. Concetti base degli istituti più importanti: pubblicità, procedure di gara, criteri di aggiudicazione, organismi di diritto pubblico, ecc. Il procedimento: il RUP e i suoi rapporti con l'organizzazione amministrativa. L'Autorità di Vigilanza. Il Regolamento attuativo: profili generali del provvedimento. I sistemi di realizzazione: la novità del promotore finanziario nei servizi. Le innovazioni relative a procedure di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, offerte anomale. La commissione giudicatrice nel nuovo Regolamento attuativo. L'avvio della procedura e gli atti di gara: il bando; il capitolato speciale di gara; lo schema di contratto. La qualificazione delle imprese: disciplina nazionale e punti di vista comunitari; il nuovo istituto dell'avvalimento. Certificazione di qualità delle imprese. Le operazioni di gara: casi di esclusione dalla gara; criteri di scelta del contraente; nomina, poteri e funzioni della commissione di gara; l'anomalia dell'offerta; criteri e sottocriteri nella valutazione dell'offerta; aggiudicazione provvisoria e definitiva e consegna provvisoria; accesso e privativa industriale. La stipula e la gestione del contratto. Le variazioni soggettive dell'appaltatore. Le variazioni oggettive dell'appalto. Il contenzioso connesso all'esecuzione. Singole tipologie di forniture e servizi: gli appalti di manutenzione; gli appalti per la progettazione; gli appalti per il global service, ecc. Gli appalti di servizi e forniture sotto soglia. Le procedure in economia e la disciplina di dettaglio del cottimo fiduciario. Il RUP

e il direttore dell'esecuzione. Le novità per gli appalti di lavori. La verifica dei progetti. L'affidamento degli incarichi di progettazione e dei servizi tecnici. Le novità in materia di qualificazione: le nuove categorie e classifiche.

Modulo 2

Procedure di affidamento alternative a quelle ordinarie: La procedura negoziata: caratteri generali alla luce del Codice dei contratti pubblici. Le forme della procedura negoziata: diretta, previa indagine di mercato, previa gara ufficiosa; la procedura negoziata previa pubblicazione di bando. La casistica della procedura negoziata senza bando nella disciplina del Codice dei contratti pubblici: gara deserta, unicità del prestatore, urgenza; in particolare, i caratteri dell'urgenza nel recente orientamento della giurisprudenza. La procedura negoziata negli appalti di lavori pubblici dopo il recente D.L. 162/2008. Il rinnovo, la proroga e la ripetizione dei servizi analoghi. Gli interventi in economia: caratteri generali, la nuova disciplina quadro del Codice dei contratti pubblici (art. 125). La regolamentazione interna delle procedure in economia. Le convenzioni con le cooperative sociali di tipo "B" e altre norme settoriali. Gli affidamenti diretti in house providing e alle società a capitale misto.

Modulo 3

Il Contenzioso negli Appalti – Il Responsabile Unico del procedimento – L'affidamento e la gestione dei Contratti di Lavori, Servizi e Forniture: La definizione amministrativa delle contestazioni – L'accordo bonario – Il parere conciliativo dell'Autorità di Vigilanza – L'arbitrato. La tutela giurisdizionale: l'influsso comunitario, il riconoscimento della risarcibilità degli interessi legittimi, la svolta giurisprudenziale, il riparto di giurisdizione dopo la sentenza della Corte Costituzionale n. 204 del 2004. Le azioni esperibili – La pregiudiziale amministrativa – La reintegrazione in forma specifica – Le altre azioni contro la P.A. I rimedi cautelari – La tutela cautelare ante causam – L'esecuzione forzata nei confronti dell'Am-



ministrazione. L'estensione della figura del RUP agli appalti di forniture e servizi e le altre novità in tema di RUP: titoli e competenze - I capitolati speciali d'appalto ed il quadro tecnico-economico. Il RUP e la programmazione dell'opera pubblica: Il programma triennale delle opere pubbliche - L'elenco annuale delle opere pubbliche - Il documento preliminare alla progettazione - Affidamento degli incarichi di progettazione - Affidamento degli incarichi di supporto al RUP - L'ufficio della Direzione lavori - Il collaudo e l'attività del RUP. Le determinazioni del responsabile del procedimento e istruttoria della gara. Il ruolo del RUP nei contratti sotto la soglia comunitaria e nelle procedure in economia. Le responsabilità del RUP: responsabilità civile, penale e amministrativa dei soggetti che assumono ruoli nell'ambito della gara- specifica responsabilità del RUP dipendente dell'Amministrazione procedente, coperture assicurative. Lavori d'aula per la predisposizione del documento preliminare: Esempi pratici di documenti preliminari alla progettazione - Esempi pratici di tutti quei documenti necessari al rapporto con l'Autorità di Vigilanza - Lavoro di gruppo per la stesura di un documento preliminare alla progettazione.

Modulo 4

Le procedure telematiche di acquisto - Forma e disciplina dei documenti nella contrattazione telematica: L'informatica e le gare on line alla luce del codice degli appalti. L'applicazione dell'informatica nei processi di acquisto. I profili giuridici degli strumenti informatici nel procedimento amministrativo e negli appalti. La firma digitale. Vantaggi e svantaggi dei sistemi elettronici di acquisto. Il ruolo e le responsabilità del gestore del sistema. Gli appalti informatici nel Codice degli appalti (D.L.vo 163/06). Le aste elettroniche. Lo svolgimento dell'asta. Il sistema di acquisti on line delineato dal D.P.R. n. 101/02 nella disciplina generale degli appalti; L'avviso di gara e l'invito. La fase di svolgimento della gara: la selezione dei concorrenti e l'individuazione delle

offerte aggiudicatarie. La fase di verifica della procedura: l'approvazione dell'aggiudicazione e la stipulazione dei contratti. Il market place e i negozi elettronici: Le modalità di approvvigionamento negoziate o concorsuali tramite market place. Le novità in materia di convenzioni CONSIP e acquisti elettronici delle Pubbliche Amministrazioni.

Modulo 5

Redazione del bando di gara per gli appalti di lavori pubblici. Criticità applicative della nuova trattativa privata sino a 500.000 Euro - legge n. 201/2008: La procedura negoziata fino a 500.000 euro. I requisiti di ordine generale e di idoneità professionale. Le cause di esclusione e di incapacità a contrattare. Il problema della certificazione di qualità. I raggruppamenti, i consorzi e la ripartizione della qualificazione. L'avvalimento dei requisiti: la prova della disponibilità di mezzi e risorse; la natura giuridica dei legami; l'avvalimento in rapporto al raggruppamento o consorzio, alla certificazione di qualità, al subappalto e alle categorie non subappaltabili. I contratti misti e il regime della qualificazione. La disciplina speciale per gli appalti di lavori sui beni culturali. Analisi dei contenuti e struttura dei bandi. Elaborazioni di schemi allegati al Codice degli Appalti: Schemi applicativi e operativi dei bandi.

Modulo 6

La documentazione nei procedimenti di gara e nell'attività contrattuale delle P.A.: I procedimenti di gara e l'attività contrattuale delle P.A. dopo la riforma delle certificazioni amministrative e il recepimento delle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici da parte del Codice di cui al D.L.vo 163/06, come aggiornato con i decreti attuativi. L'art. 77 bis del Testo Unico. Le peculiarità degli appalti di lavori: l'attestazione SOA. Appalti di lavori di importo pari o inferiore a 150.000 euro. Le cause di esclusione dai procedimenti di gara e la relativa documentazione probatoria. Le verifiche a campione. Le disposizioni recate dal



D.L.vo 163/06, dalla l. 123/07, dal D.M. Lavoro 24/10/07 e dal D.L.vo 81/08 sulla certificazione della regolarità contributiva: il DURC. Tecniche di annullamento e rettifica dei verbali di gara. Sanzioni per infedeli dichiarazioni. Il regime delle responsabilità dei funzionari preposti alla verifica della documentazione amministrativa e all'individuazione dei requisiti da inserire nei bandi di gara. Le modalità per la produzione e la verifica della documentazione delle c.d. offerte anomale. Il regolamento (D.P.R. 252/98) sulla semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 72 ore da svolgersi in n. 12 giornate così suddivise:

Modulo 1: ore 12 - n. 2 giornate

Modulo 2: ore 12 - n. 2 giornate

Modulo 3: ore 12 - n. 2 giornate

Modulo 4: ore 12 - n. 2 giornate

Modulo 5: ore 12 - n. 2 giornate

Modulo 6: ore 12 - n. 2 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 2.200,00 + IVA PER INTERO PERCORSO

Euro 540,00 + IVA per il primo Modulo

Euro 540,00 + IVA per il secondo Modulo

Euro 540,00 + IVA per il terzo Modulo

Euro 540,00 + IVA per il quarto Modulo

Euro 540,00 + IVA per il quinto Modulo

Euro 540,00 + IVA per il sesto Modulo

PA09 – Gestione finanziaria nella Pubblica Amministrazione

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA.: Occupati nella PA ed nelle Agenzie territoriali che si occupano di gestione finanziaria, bilanci di programmazione e di esercizio, reperimento di fonti di finanziamento, uso strumenti di finanza innovativa e dipendenti interessati a vario titolo alle tematiche trattate.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il Corso fornisce ai destinatari gli strumenti utili ad utilizzare e gestire i principali strumenti finanziari nella PP.AA., armonizzandoli con gli obiettivi amministrativi e le previsioni di spesa e le nuove tendenze di finanza innovativa. L'obiettivo del Corso è quello di rafforzare le conoscenze e competenze degli operatori della PP.AA. che utilizzino nel migliore dei modi gli strumenti di gestione finanziaria dell'Ente, i meccanismi di entrata e uscita, le fonti di finanziamento, le procedure di indebitamento e tutto quanto concorre alla predisposizione degli atti necessari alla vita economica dell'Ente in relazione agli obiettivi politici e amministrativi.

Contenuti

Gestione delle attività: Le procedure di entrata e di spesa; I momenti della gestione: competenza e cassa; Le entrate vincolate; I debiti fuori bilancio; La flessibilità di documenti di bilancio: variazioni, storni e prelevamenti; Il riequilibrio e l'assestamento generale di bilancio; Il controllo finanziario della gestione. La rendicontazione finanziaria: Rendicontazione finanziaria, economica, patrimoniale; Formazione e riaccertamento residui; Procedura predisposizione e approvazione rendiconto gestione; Parametri gestionali e di deficit; Conto tesoreria e agenti contabili; Risultato finanziario gestionale e di amministrazione;



Avanzo di amministrazione; Relazione organo di revisione su rendiconto. La rendicontazione economico-patrimoniale: La rendicontazione economica e patrimoniale; I sistemi di contabilità economico-patrimoniale; Il conto economico ed il conto del patrimonio; Il prospetto di conciliazione. Gli investimenti e le fonti di finanziamento: Gli investimenti; La programmazione degli investimenti; Le fonti di finanziamento; L'indebitamento; La gestione attiva del debito: rinegoziazione, rifinanziamento, emissione obbligazioni per estinzione mutui e swap. La legge finanziaria: Finanziaria e ricadute su politiche di bilancio; Novità in materia di personale; Regime assunzioni per Enti non sottoposti al Patto di stabilità interno; Elementi essenziali Patto di stabilità interno; Effetti su organizzazione enti locali; Margini manovra per gestione bilancio; Tributi Locali. Il bilancio di previsione: Disposizioni generali; Regolamento di contabilità: disposizioni derogabili ed inderogabili; Principi e struttura del bilancio; Programmazione annuale e pluriennale; Realizzazione del bilancio di previsione; Relazione previsionale e programmatica.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

30 ore n. 5 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.050,00 + IVA

PA10 – Empowerment funds

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA.: Impiegati, funzionari, dirigenti e amministratori occupati nella PA ed nelle Agenzie territoriali con compiti di decisione e gestione finanziaria ed economica dell'ente di riferimento.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso intende fornire ai partecipanti la metodica e gli strumenti di base perché le amministrazioni di cui fanno parte possano concepire, allestire ed attuare operazioni di finanza e approvvigionamento fondi comunitari, nazionali e regionali.

Preparare i partecipanti ad operare, in modo più efficiente e più efficace, per quanto concerne la complessiva attività di finanza di progetto (ricerca di partners privati, scelta delle modalità di finanza di progetto, analisi finanziaria e controllo), tanto per le nuove iniziative quanto per il miglior funzionamento e la migliore gestione di iniziative esistenti: far aumentare la capacità della committenza pubblica.

Contenuti

Introduzione al tema della Partecipazione pubblico privata – Elementi di base: finanziare un'impresa o finanziare un progetto; Definizioni e sviluppo di project financing Il quadro normativo della gestione degli approvvigionamenti – Lo sviluppo del project financing; La L. 109/94; I DPR 554/99; La direttiva 2000/35/CE e altre normative di riferimento Il project financing – Definizioni e caratteristiche di un'operazione di project financing; Le fasi del P.F. I principali indicatori; il quadro gestionale amministrativo; La finanza di progetto per attività in essere Analisi finanziaria, Project financing e opzioni reali – l'analisi finanziaria con opzioni reali, quale strumento di valutazione delle opportunità positive e negative per i soggetti coinvolti Project Cycle Management.



Il ciclo di vita del progetto h- identificazione delle parti interessate con tecnica GOPP; identificazione e analisi dei problemi con GOPP: percezione dei problemi, assemblaggio dei problemi; la differenza fra problemi e soluzioni assenti; l'albero dei problemi: costruzione di un Albero dei Problemi basato su un caso concreto Project Cycle Management. Preparazione di un progetto - Trasformare i Problemi in Obiettivi. Scopo e risultati.

Effetto moltiplicatore e disseminazione dei risultati. Concetto di rilevanza sociale.

Coerenza interna, Sostenibilità, Innovatività. Ambiti di intervento del progetto. Logical Framework Matrix (What Matrix).

Identificazione delle attività Project Cycle Management - Elementi necessari per rafforzare un partenariato con competenze e capacità di gestione di progetti. Identificazione degli elementi di controllo di qualità interno, struttura, capacità decisionale, leadership, personale, risorse fisiche, monitoraggio ecc.

Relatori

Vedi elenco - riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL - Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'intervento

n. 40 ore - n 8 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.550,00 + IVA

PA11 - Piani di zona e welfare

Destinatari

Dirigenti di settore e/o area responsabili posizioni organizzative; responsabili di servizio, funzionari e impiegati addetti di: comuni, comunità montane, consorzi pubblici, province.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso si propone di integrare le competenze dei dirigenti, responsabili di posizioni organizzative e responsabili di servizi delle amministrazioni pubbliche circa nuovi modelli di Welfare locale, municipale e plurale. L'obiettivo che si propone l'intervento è quello di fornire strumenti alle P.A. in grado di definire strategie di programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali attraverso la strutturazione di piani zona in funzione delle prospettive organizzative, programmatiche e valutative delle unità di offerte provenienti dal territorio e rivolte, pertanto, a specifiche utenze quali la popolazione anziana, le persone dipendenti da sostanze illecite e lecite, i disabili ecc.

Contenuti

Modelli di welfare community; progettazione partecipata, nuovi modelli di analisi dei fabbisogni del territorio. Programmazione strategica di modelli di welfare; valutazione di qualità nei servizi sociali: aspetti istituzionali e organizzativi. La rete dei servizi e delle prestazioni: condizioni, strumenti, metodologie.

Relatori

Vedi elenco - riferimento codice P.A.

Durata dell'intervento

n. 20 ore - n. 5 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.050,00 + IVA



PA12 – Corso LIS I Livello

Destinatari

Le iscrizioni sono aperte a tutti coloro che non hanno alcuna conoscenza della Lingua dei Segni Italiana (LIS), o a tutti coloro che già conoscono la LIS, ma desiderano approfondire tale lingua in maniera più articolata e strutturata.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di formare persone in grado di poter comunicare tramite il linguaggio dei segni con persone sorde o con udito troppo debole per esprimersi attraverso il linguaggio verbale; facilitare l'integrazione e la coesione sociale di persone sorde; diffondere l'apprendimento della Lingua dei Segni e la cultura dei sordi. Il corso intende rispondere principalmente ai bisogni rilevati nel settore sociale della P.A., scolastico, sanitario e nei familiari di persone sorde al fine di favorire la comunicazione e l'integrazione di tali soggetti. Il corso si propone, inoltre, di garantire una maggiore conoscenza delle tematiche educative, linguistiche e socio-culturali connesse alla sordità, alla storia delle lingue dei segni, all'educazione delle persone sorde, anche con riferimento ai vari supporti tecnologici. Particolare attenzione sarà dedicata al lessico ed alla grammatica della LIS ed alle principali somiglianze e differenze fra lingue dei segni e lingue verbali. L'apprendimento di abilità ricettive ed espressive di base nell'uso della LIS sarà assicurato da esercizi finalizzati ad una migliore articolazione manuale, una maggiore espressività ed una più attenta percezione, discriminazione e memoria visiva.

Contenuti

Parte pratica

Il primo passo per introdurre le persone udenti ad una lingua visivo-gestuale, come la LIS, consiste nella stimolazione dell'uso della vista, delle mani, e dell'intero corpo per comunicare.

La formazione pratica sarà strutturata in unità didattiche principali, ciascuna focalizzata su un diverso tema guida all'interno delle quali verranno proposti esercizi utili ad una migliore articolazione manuale, ad una maggiore espressività e una più attenta percezione, e memoria visiva.

Parte teorica

Introduzione alle tematiche biologiche, educative, linguistiche e socio-culturali connesse alla sordità, alla storia delle lingue dei segni. Studio delle principali differenze e somiglianze fra lingue dei segni e lingue verbali.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ENS Ente Nazionale Sordi – Basilicata

Durata dell'intervento

n. 120 ore – n. 20 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 2.600,00 + IVA

PA13 – Corso LIS II Livello

Destinatari

Le iscrizioni sono aperte a tutti coloro che avranno superato il corso di I livello.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di garantire l'acquisizione di appropriate competenze nella lingua parlata, scritta e segnata al fine di rendere agevole la comunicazione, l'educazione e la formazione di bambini e adulti sordi. Ci sarà uno studio più approfondito dell'uso della grammatica visivo-spaziale della LIS sia in contesti frasali che discorsivi, infatti le azioni



previste dal corso saranno mirate a sviluppare capacità fondamentali sia nell'attività di comprensione che nell'attività di produzione. In particolare il corso si pone l'obiettivo di stimolare la comunicazione gestuale; la discriminazione visiva; la memoria; l'uso del linguaggio corporeo; la comprensione e la produzione di brevi dialoghi.

Contenuti

Parte pratica

La formazione pratica consisterà nell'approfondimento delle abilità nell'uso di diversi registri discorsivi in relazione a specifici contesti comunicativi con studio della grammatica visivo-spaziale della LIS sia in contesti frasali che in contesti discorsivi.

Parte teorica

La parte teorica sarà articolata in diversi livelli strutturali, categorie grammaticali, struttura dell'informazione nella LIS e in altre lingue dei segni e lingue verbali. In particolare verrà approfondita la linguistica (la fonologia, la morfo-sintassi, impersonamento), l'educazione (metodologie didattiche e di inserimento dei soggetti affetti da sordità, le nuove tecnologie informatiche per l'educazione del bambino e dell'adulto sordo, aspetti cognitivi ed emotivo-relazionali della sordità nello sviluppo della persona), cultura e vita sociale (progetti educativi, didattici e di formazione dei sordi nelle istituzioni e nelle associazioni, storia dei sordi).

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ENS Ente Nazionale Sordi – Basilicata

Durata dell'intervento

n. 150 ore – n. 25 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 2.875,00 + IVA

PA14 – Corso LIS III Livello

Destinatari

Le iscrizioni sono aperte a tutti coloro che avranno superato il corso di II livello.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso si propone di approfondire le strutture grammaticali della LIS con verifica puntuale delle competenze acquisite ai livelli I° e II°. L'approfondimento comprende una maggiore conoscenza del vocabolario LIS e delle capacità di riflessione critica su argomenti specifici quali le peculiarità sociolinguistiche, culturali delle lingue dei segni rapportate alle lingue verbali, uno studio più approfondito delle relazioni tra gesti, parole e segni, e fra oralità e scrittura nelle lingue verbali e nelle lingue dei segni.

Contenuti

Parte pratica

Il III° livello è un corso di perfezionamento di LIS, devono dunque essere ripresi ed approfonditi tutti gli argomenti trattati nei due livelli precedenti con una maggiore attenzione riguardo al lessico, alle strutture morfologiche ed alle strutture sintattiche al fine di una completa padronanza della lingua, in tutti i suoi aspetti. Si procederà, inoltre, ad una verifica delle informazioni e competenze acquisite nei livelli precedenti attraverso esercizi grammaticali e discorsivi.

Parte teorica

La parte teorica mirerà ad approfondire ed ampliare le conoscenze in merito alla linguistica (relazioni fra iconicità, arbitrarità, relazioni metamorfiche in diversi registri discorsivi, idioma LIS, metafora, modi di dire, analisi della struttura linguistica, comparazione tra LIS ed italiano e viceversa), alle interazioni, interferenze e relazioni di traducibilità reciproca fra lingue dei segni e lingue verbali.



Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ENS Ente Nazionale Sordi – Basilicata

Durata dell'intervento

n. 210 ore – n. 35 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 3.875,00 + IVA

PA15 - Corso per Consiglieri Comunali

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso si propone di presentare un quadro esaustivo del ruolo del Comune nel sistema delle Autonomie locali, fornendo informazioni essenziali circa il ruolo, lo status, i doveri e le prerogative del consigliere comunale. S'intendono considerare le principali aree di azione politica a livello comunale per offrire l'opportunità di:

- conoscere le dinamiche esistenti e le principali novità normative tecniche e gestionali;
- ascoltare il punto di vista di esperti e professionisti del settore;
- confrontarsi con chi affronta problematiche simili.

Contenuti

Il Comune nel sistema delle Autonomie locali e lo status degli amministratori:

Ruolo del Comune nel sistema delle Autonomie locali, dopo la modifica del titolo V della Costituzione. Gli organi dell'Ente locale e le dinamiche istituzionali.

Gli amministratori: status, doveri e prerogative: Parte generale; Inquadramento normativo; Le principali leggi applicabili ai Comuni

Lo statuto e i regolamenti: competenze, approvazione e modifiche

Gli organi nei Comuni:

a) Il Consiglio Comunale: Elezioni; Composizione; Presidenza; Sedute ordinarie, sedute straordinarie, sedute straordinarie urgenti; Ordine del giorno; Deposito degli atti; Le proposte di deliberazione e i pareri; Competenze; Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni; Indennità di presenza; Dimissioni dei consiglieri; Surroga; Accesso agli atti da parte dei Consiglieri; Diritti e doveri dei Consiglieri

b) La Giunta Comunale: Elezione; Composizione; Competenze; Assessori "esterni"; Sedute; Indennità; Diritti e doveri degli Assessori

c) Il Sindaco: Elezione; inizio e durata del mandato; Fascia tricolore; Competenze del Sindaco in qualità di capo della Amministrazione Comunale; Competenze del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo; Potere di emanare le ordinanze contingibili ed urgenti; Decreti; Mozione di sfiducia; Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione, Decesso;

d) Il Segretario Comunale: Nomina – L'Agenda dei Segretari; Sostituzione; Competenze; Incarichi particolari come Responsabile di Servizi

e) I Responsabili dei Servizi: Nomina; Durata dell'incarico; Indennità; Competenze; Potere di emanare le ordinanze; Incarico conferito agli Amministratori

f) Il Revisore del Conto: Nomina; Durata in carica; Competenze; Indennità

Ruolo di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale: I principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza; Il decreto legislativo 267/2000; I rapporti interistituzionali con le Province e la Regione; Significato e opportunità dell'associazionismo fra Comuni; Politiche d'incentivazione dell'associazionismo. Strumenti di programmazione e controllo: Il processo e gli strumenti di programmazione e controllo; La formazione del bilancio e del piano esecutivo di gestione/piano degli obiettivi: La programmazione economico finanziaria; La programmazione strategica; La formazione del Sistema di bilancio; il Bilancio di Pre-



visione; il Bilancio Pluriennale; la Relazione Previsionale e programmatica; La Programmazione Operativa; La formazione del Piano Esecutivo di Gestione; la formazione del Piano degli Obiettivi; il Bilancio Sociale; Logiche di funzionamento della contabilità economico-patrimoniale e finanziaria; Il patto di stabilità: i vincoli europei sulla gestione amministrativa; analisi dei diversi metodi di applicazione; parametri anni 2010-2011; regionalizzazione; Il bilancio: la gestione corrente dell'Ente locale e l'informativa agli stakeholder; Entrate e tributi locali: stato attuale e prospettiva del federalismo fiscale; Il ruolo ed i controlli della Corte dei Conti: bilancio di previsione, rendiconto consuntivo, certificazioni.

I servizi alla persona e alla comunità: I principali bisogni sociali del territorio, politiche per la socialità e l'integrazione; La collaborazione fra Comuni e la gestione del welfare: piani di zona e gestioni associate; L'evoluzione del welfare e le forme di gestione dei servizi socio assistenziali; Le politiche regionali sul welfare; Il ruolo delle autonomie locali.

Il governo del territorio, i lavori pubblici, le politiche ambientali: Atti che compongono il PGT: documento di piano, piano dei servizi, piano delle regole; Punti di attenzione per la redazione del Piano del Governo del Territorio: - la partecipazione dei cittadini; - la compensazione; - la perequazione; L'incentivazione urbanistica; La programmazione triennale dei Lavori Pubblici; Il Comune e gli interventi sull'ambiente.

Relatori

Magistrati della Corte dei Conti, Docenti Universitari, Dottori commercialisti, Consulenti degli enti locali, Componenti dell'Osservatorio Nazionale per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, Dirigenti di strutture economico-finanziaria di comuni, Avvocati tributaristi.

Partner

ANCREL - Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'Intervento

n. 20 ore - n. 4 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 920,00 + IVA

PA16 - Corso per Assessori e Sindaci

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il programma modulare di formazione per sindaci e assessori, ha l'obiettivo d'introdurre principi e metodologie di miglioramento e innovazione delle strategie d'intervento e della gestione delle amministrazioni comunali. I temi affrontati riguarderanno l'esercizio delle principali funzioni amministrative per garantire un efficace sviluppo socioeconomico locale. Particolare attenzione sarà posta anche a quelle azioni necessarie per garantire l'adeguamento organizzativo dei singoli enti e dei sistemi di collaborazione con altre istituzioni sussidiarie, con particolare riferimento alle forme d'associazione fra amministrazioni comunali.

Al termine dell'attività di formazione i partecipanti avranno incrementato le loro capacità d'indirizzare i processi di cambiamento dei processi istituzionali e organizzativi con modalità tali da:

- rispondere alle necessità quotidiane più critiche sapendo anticipare e affrontare efficacemente i problemi;
- costruire strumenti istituzionali e interistituzionali concepiti secondo le indicazioni di metodologie avanzate per le specifiche necessità degli Enti locali.

Contenuti

Il Comune nel sistema delle Autonomie locali: Ruolo del Comune nel sistema delle Autonomie locali, dopo la modifica del titolo V del-



la Costituzione; Gli organi dell'Ente locale e le dinamiche istituzionali; Gli amministratori: status, doveri e prerogative: Parte generale; Inquadramento normativo; Le principali leggi applicabili ai Comuni; Lo statuto e i regolamenti: competenze, approvazione e modifiche.

Gli organi nei Comuni: a) La Giunta Comunale: Elezione; Composizione; Competenze; Assessori "esterni"; Sedute; Indennità; Diritti e doveri degli Assessori;

Gli organi nei Comuni: b) Il Sindaco: Elezione; inizio e durata del mandato; Fascia tricolore; Competenze del Sindaco in qualità di capo della Amministrazione Comunale; Competenze del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo; Potere di emanare le ordinanze contingibili ed urgenti; Decreti; Mozione di sfiducia; Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione, Decesso;

Gli organi nei Comuni: c) Il Segretario Comunale: Nomina – L'Agenzia dei Segretari; Sostituzione; Competenze; Incarichi particolari come Responsabile di Servizi;

Gli organi nei Comuni: d) I Responsabili dei Servizi: Nomina; Durata dell'incarico; Indennità; Competenze; Potere di emanare le ordinanze; Incarico conferito agli Amministratori; Gli organi nei Comuni: e) Il Revisore del Conto: Nomina; Durata in carica; Competenze; Indennità

I principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza; Gli strumenti di governo: deliberare, convenzioni, strumenti di programma; Gli organi dell'Ente locale e le dinamiche dei rapporti con le amministrazioni provinciali e la regione;

La direzione del personale nella P.A. locale: Quadro introduttivo sulle politiche del personale finora seguite negli enti locali; Le leve di gestione del personale: reclutamento, selezione, inserimento, formazione, valutazione, sistema di ricompense; Aspetti contrattuali e gestione del personale; Modelli di sviluppo dell'innovazione nelle amministrazioni comunali: lo sviluppo del cambiamento interno attraverso la costituzione di reti territoriali.

Strumenti di programmazione e controllo: Il

processo e gli strumenti di programmazione e controllo; La formazione del bilancio e del piano esecutivo di gestione/piano degli obiettivi: La programmazione economico finanziaria; La programmazione strategica; La formazione del Sistema di bilancio; il Bilancio di Previsione; il Bilancio Pluriennale; la Relazione Previsionale e programmatica; La Programmazione Operativa; La formazione del Piano Esecutivo di Gestione; la formazione del Piano degli Obiettivi; il Bilancio Sociale; Logiche di funzionamento della contabilità economico-patrimoniale e finanziaria; Il patto di stabilità: i vincoli europei sulla gestione amministrativa; analisi dei diversi metodi di applicazione; parametri anni 2010-2011; regionalizzazione; Il bilancio: la gestione corrente dell'Ente locale e l'informativa agli stakeholders; Entrate e tributi locali: stato attuale e prospettiva del federalismo fiscale; Il ruolo ed i controlli della Corte dei Conti: bilancio di previsione, rendiconto consuntivo, certificazioni

Le entrate comunali: Classificazione e sistemi di gestione delle entrate dei Comuni; Il miglioramento della gestione della fiscalità comunale; Il federalismo fiscale: aspetti normativi e problematiche di applicazione.

I servizi alla persona e alla comunità: Welfare: i principali bisogni sociali del territorio, politiche per la socialità e l'integrazione sociosanitaria; L'evoluzione del welfare e le forme di gestione dei servizi socio assistenziali: piani di zona e gestioni associate; Competenze dello Stato, delle Regioni e dei Comuni.

Istruzione: La formazione e l'istruzione in Lombardia e il ruolo delle Autonomie locali; Il sistema dotale lombardo.

Politiche giovanili: I Comuni e le politiche giovanili.

Associazionismo e Piccoli Comuni: Significato, opportunità e rischi dell'associazionismo; Le gestioni associate avviate nella Regione Basilicata; Aspetti organizzativi; Condizioni e percorsi di sviluppo dell'associazionismo: modelli di riferimento; Politiche regionali e dell'amministrazione statale per la promozione dell'associazionismo; Casi di buone prati-



che nello sviluppo dell'associazionismo.

E-government: Concetto di E-government; Lo sviluppo associato di sistemi di E-government; E-government e servizi ai cittadini; E-government e processi di cambiamento organizzativo e gestionale; La cooperazione applicativa.

Sicurezza urbana e ordine pubblico: L'evoluzione della normativa nazionale e regionale in materia di sicurezza urbana; Le diverse declinazioni della sicurezza urbana; La gestione della sicurezza e le amministrazioni comunali; I sistemi integrati di sicurezza dei territori per la prevenzione, il contrasto dei fenomeni di criminalità, inciviltà e disordine urbano diffuso; La prevenzione integrata: le pratiche di mediazione e riduzione del danno, l'attenzione alle vittime, l'educazione alla convivenza, la valorizzazione del: principio di legalità - Le dimensioni territoriali adeguate per lo sviluppo delle politiche di sicurezza - Il ruolo della Polizia Locale - Le azioni promosse dall'amministrazione regionale lucana.

I Servizi pubblici locali: La gestione dei servizi pubblici locali; I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni e alle Province; Gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica; Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica; Aziende speciali ed istituzioni; Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni; Le tariffe dei servizi; Regime del trasferimento dei beni; Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni; Società di trasformazione urbana; Occupazione d'urgenza di immobili; Lavori socialmente utili

Il governo del territorio, i lavori pubblici, le politiche ambientali: La pianificazione urbanistica: concetti e problematiche; Atti che compongono il PGT: documento di piano, piano dei servizi, piano delle regole; Punti di attenzione per la redazione del Piano di Governo del Territorio: - la partecipazione dei cittadini; - la compensazione; - la perequazione; L'incentivazione urbanistica; La programmazione triennale dei Lavori Pubblici; Il Comune e gli interventi sull'ambiente.

La programmazione urbanistica: La disciplina urbanistica: profili generali: Obiettivi dell'urbanistica; Definizioni; L'edilizia e l'urbanistica: caratteristiche e differenze dal punto di vista giuridico; Le fonti normative in materia urbanistica (cenni): La normativa statale; La normativa regionale; Fonti di natura regolamentare regionale; Fonti di natura comunale; Gli strumenti della pianificazione: Piani sovra comunali; Il piano territoriale di coordinamento regionale; Il piano territoriale di coordinamento provinciale; Il piano regolatore intercomunale; Piani generali comunali; Il piano regolatore generale comunale (P.R.G.C.); Piani attuativi; Il piano particolareggiato (P.P.); Il piano di zona per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P.); Il piano per gli insediamenti produttivi (P.I.P.).

Relatori

Magistrati della Corte dei Conti, Docenti Universitari, Dottori commercialisti, Consulenti degli enti locali, Componenti dell'Osservatorio Nazionale per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, Dirigenti di strutture economico-finanziaria di comuni, Avvocati tributaristi.

Partner

ANCREL - Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali

Durata dell'Intervento

n. 30 ore - n. 6 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.200,00 + IVA



3ª AREA FORMATIVA – Cod. SQ Sicurezza e Qualità

SQ01

Datori di lavoro che svolgono direttamente il ruolo di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (ex art. 34 D. Lgs 81/08 e D.M. 16/01/97)

Destinatari

Datori di lavoro che intendono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione come previsto dall'art. 34 del D. Lgs. 81/08

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Finalità del percorso è trasferire le principali nozioni dell'art. 34 del D.Lgs. 81/2008 che disciplina lo svolgimento diretto del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi.

Contenuti

Come previsto dall'art. 34 del D. L. vo 81/2008 e dall'art. 3 del D. M. 16 gennaio 1997, i contenuti minimi della formazione per i Datori di Lavoro riguardano:

- Il quadro normativo in materia di sicurezza dei lavoratori e la responsabilità civile e penale;
- Gli organi di vigilanza e di controllo nei rapporti con le aziende;
- La tutela assicurativa, le statistiche ed il registro degli infortuni;
- I rapporti con i rappresentanti dei lavoratori;
- Appalti, lavoro autonomo e sicurezza;
- La valutazione dei rischi;
- I principali tipi di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza;
- I dispositivi di protezione individuale;
- La prevenzione incendi ed i piani di emergenza;
- La prevenzione sanitaria;
- L'informazione e la formazione dei lavoratori.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice S.Q.

Durata dell'intervento

n. 20 ore – n. 4 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 240,00 + IVA

SQ02 – Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

Destinatari

Personale aziendale o dipendente della pubblica amministrazione nominato o eletto per il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Acquisire elementi e conoscenze relativi alla normativa generale e specifica in tema di sicurezza del lavoro, sui criteri e strumenti per la ricerca delle leggi e norme tecniche riferite a problemi specifici.

Contenuti

In coerenza con le attuali norme e gli accordi concernenti la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, i contenuti minimi della formazione della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza riguardano:
Gli aspetti giuridici generali: principi costituzionali e civilistici;
La legislazione generale e speciale in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
I soggetti coinvolti: l'organigramma aziendale della sicurezza e gli organi di vigilanza;
L'analisi di valutazione del rischio;
La definizione e l'individuazione dei principali fattori di rischio;



La sorveglianza sanitaria, le attribuzioni e i compiti del medico competente;
La rappresentanza dei lavoratori: aspetti normativi, ruoli ed attribuzioni del RLS;
Tecniche di comunicazione: comunicazione interpersonale e di gruppo.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice S.Q.

Durata dell'intervento

n. 35 ore n. 7 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 350,00 + IVA

SQ03 – Addetto alla prevenzione incendi – Rischio basso

Destinatari

Lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Formare i lavoratori designati dal datore di lavoro delle aziende a basso rischio di sviluppo di focolai. Al termine del percorso gli "Addetti" alla Prevenzione incendi saranno informati e formati con particolari istruzioni che consentiranno di conoscere:

Rischi di incendio legati all'attività svolta;
Rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
Rischi di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro.

Contenuti

In coerenza con le attuali norme e gli accordi concernenti la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza;

L'incendio e la prevenzione;
Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio;
Esercitazioni pratiche.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice S.Q.

Durata dell'intervento

n. 5 ore – n. 1 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 100,00 + IVA

SQ04 – Addetto alla prevenzione incendi – Rischio medio

Destinatari

Lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Formare i lavoratori designati dal datore di lavoro delle aziende a medio rischio di sviluppo di focolai. Al termine del percorso gli "Addetti" alla Prevenzione incendi saranno informati e formati con particolari istruzioni che consentiranno di conoscere:

Rischi di incendio legati all'attività svolta;
Rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
Rischi di prevenzione e di protezione incendi adottate sul luogo di lavoro.

Contenuti

In coerenza con le attuali norme e gli accordi concernenti la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza. L'incendio e la prevenzione incendi; Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio; Esercitazioni pratiche.



Relatori

Vedi elenco – riferimento codice S.Q.

Durata dell'intervento

n. 10 ore – n. 2 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 150,00 + IVA

SQ05 – Addetti al primo soccorso (D.M. 388/2003 smi)

Destinatari

Lavoratori che svolgono incarichi relativi al servizio di primo soccorso.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Espletare la formazione obbligatoria per coloro che in azienda sono addetti alle funzioni di primo soccorso secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

Contenuti

Il corso ha una durata complessiva di 16 ore articolate in tre Moduli:

Modulo 1

Allertare il sistema di soccorso: Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati); Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai servizi di assistenza sanitaria di emergenza; Riconoscere un'emergenza sanitaria: Scena dell'infortunio; Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato; Nozioni generali di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio; Tecniche di auto protezione del personale addetto al soccorso; Attuare gli interventi di primo

soccorso: Sostentimento delle funzioni vitali; Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso; Conoscere i rischi specifici dell'attività.

Modulo 2

Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro: Cenni di anatomia dello scheletro; Lussazioni, fratture e complicanze; Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale; Traumi e lesioni toracico - addominali; Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro: Lesioni da freddo e da calore; Lesioni da corrente elettrica; Lesioni da agenti chimici; Intossicazioni; Ferite lacero contuse; Emorragie esterne.

Modulo 3

Acquisire capacità di intervento pratico: Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.; Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute; Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta; Tecniche di rianimazione cardiopolmonare; Tecniche di tamponamento emorragico; Tecniche di sollevamento, spostamento trasporto del traumatizzato; Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice S.Q.

Durata dell'intervento

n. 16 ore – n. 4 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 180,00 + IVA



SQ06 - Igiene e sicurezza alimentare

Destinatari

Addetti del settore alimentare, Personale di ristoranti, bar, pizzerie, pub, gelaterie, trattorie, osterie, agriturismi, mense, alberghi, residence, hotel.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza rilasciato ai sensi del Reg. CE/852/04 e della D.G.R. 15 maggio 2006 n. 715.

Finalità e obiettivi

Il corso di "Igiene e sicurezza alimentare" è indispensabile per la conduzione controllata ed efficace di un'impresa alimentare e rappresentano un supporto efficace alla responsabilità degli Operatori del Settore Alimentare (O.S.A.) rispetto all'obbligo di formare il proprio personale, sia fisso che stagionale. Il percorso formativo mira ad analizzare i principi fondamentali di igiene e sicurezza alimentare, e punta a sviluppare una giusta consapevolezza rispetto alla segnalazione e gestione delle Non Conformità, fornisce le indicazioni pratiche per la gestione della documentazione connessa ad un piano di autocontrollo secondo il metodo HACCP.

Obiettivo del corso è quello di fornire un aggiornamento normativo, in confronto con quanto precedentemente in vigore e puntualizzando l'attenzione sulle novità cogenti e le opportunità dal sistema delle certificazioni in ambito alimentare. Nello specifico gli obiettivi sono:

Acquisire in modo consapevole i comportamenti efficaci a tutela della sicurezza degli alimenti e a prevenzione dei rischi correlati; Sviluppare la necessaria competenza di gestione della documentazione di un sistema di Autocontrollo; Conoscere le sanzioni connesse al mancato rispetto dei requisiti normativi.

Contenuti

Alimenti e pericoli correlati; Le malattie trasmesse da alimenti; Modalità di contaminazione degli alimenti e prevenzione delle ma-

lattie veicolate da alimenti; Applicazione dei Principi HACCP; Nozioni di corretta prassi igienica (GMP); Igiene e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice S.Q.

Durata dell'intervento

n. 6 ore – n. 1 giorno

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 100,00 + IVA

4ª AREA FORMATIVA - Cod. PRO Professionisti

PRO01 - Corso base per Revisori Enti Locali

Destinatari

Professionisti iscritti ad Albi Professionali; Dipendenti delle PP.AA.: Occupati nella PA ed nelle Agenzie territoriali che si occupano di gestione finanziaria, bilanci di programmazione e di esercizio, reperimento di fonti di finanziamento, uso strumenti di finanza innovativa e dipendenti interessati a vario titolo alle tematiche trattate.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Ai partecipanti saranno riconosciuti i crediti formativi come previsto dall'apposito regolamento emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili.

Finalità ed obiettivi

Il Corso fornisce ai destinatari gli strumenti utili ad utilizzare e gestire i principali strumenti finanziari nella PP.AA., armonizzandoli con gli obiettivi amministrativi e le previsioni di spesa e le nuove tendenze di finanza innovativa.



Gli obiettivi di tale corso attengono alle necessità di avere conoscenze aggiornate ed adeguate di nozioni e procedure sui seguenti aspetti conoscitivi:

L'autonomia contabile degli enti locali e la sua estrinsecazione nei regolamenti.

Le regole del patto di stabilità e gli effetti del mancato rispetto (aggiornato alle novità introdotte dal d.l. 112/08, convertito nella legge 133/2008). Regole dell'indebitamento e regime degli investimenti. Il bilancio di previsione: risorse; funzioni; servizi; interventi. Il bilancio programmatico.

La Relazione Previsionale e Programmatica (RPP): funzioni, struttura ed elementi. Attività per programmi e progetti.

Il bilancio economico e l'impianto della contabilità analitica: rilevazioni analitiche economiche per centri di responsabilità, di attività, di prodotto; determinazione degli scostamenti; integrazione tra contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale.

Profili pratici della formazione e gestione del bilancio anche alla luce del d.l. 93/08 (abolizione ICI prima casa). Le fasi contabili, la gestione dei residui, la salvaguardia degli equilibri di bilancio. La nuova disciplina del patto di stabilità (art. 1, c. 379 e segg. l. 244/07, circolare MEF n. 8 del 28/2/08 e d.l. 112/08, convertito nella legge 133/2008).

La disciplina di derivati (contenimento previsto dall'art. 62 d.l. 112, convertito nella legge 133/2008) e strumenti finanziari innovativi negli enti locali. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione per l'estinzione anticipata dei prestiti. I rapporti del servizio ragioneria con gli uffici responsabili della gestione. Il parere di regolarità contabile.

Uffici di ragioneria e collegi dei revisori dei conti: i principi di revisione; i rapporti con la Corte dei conti in sede di controllo e in sede giurisdizionale.

I nuovi compiti delle sezioni regionali di controllo della Corte: funzione consultiva di controllo finanziario-contabile, di controllo sulla gestione. Le linee guida della Corte dei conti nei confronti dei revisori. Esame ragionato del-

le pronunzie della Corte dei conti sui bilanci preventivi e consuntivi e dei pareri resi in materia di contabilità degli enti locali. La funzione dei revisori dei conti negli enti locali: profili metodologici; tecniche di campionamento e di referto; obblighi di denuncia degli illeciti.

Contenuti

Modulo 1

Principi contabili degli Enti Locali e il "Sistema di bilancio": Funzione e sistematica dei principi di bilancio; I nuovi principi contabili; La programmazione e il sistema di bilancio; Struttura del bilancio e suoi allegati; La gestione del bilancio; Contabilità finanziaria e contabilità economica: contabilità di cassa, finanziaria ed economica; i principi fondamentali della contabilità economica; i concetti di fondo della contabilità economica; il piano dei conti; il passaggio da contabilità finanziaria a contabilità economica; la contabilità analitica; Le novità della Legge Finanziaria 2010: il nuovo Patto di stabilità; Il Nuovo Codice delle Autonomie: cenni. La gestione contabile nell'Ente Locale: La programmazione annuale e pluriennale: il bilancio pluriennale e la RPP; il bilancio di previsione annuale e allegati: la relazione della Giunta; la relazione dell'Organo di revisione; Gli altri documenti della programmazione: programmazione triennale dei lavori pubblici; programmazione triennale del fabbisogno di personale; la disciplina degli incarichi e delle consulenze; gli equilibri di bilancio; le variazioni di bilancio; le fasi dell'entrata; le fasi della spesa; il nuovo sistema di tesoreria degli Enti Locali; i debiti fuori bilancio; il PEG. La rendicontazione finanziaria ed economica negli Enti Locali: adempimenti, finalità e contenuti: Finalità e contenuto del rendiconto di gestione; La procedura di formazione; Il conto del bilancio: determinazione e riaccertamento dei residui attivi e passivi; i parametri di deficitarietà; il risultato di gestione e di amministrazione; L'avanzo di amministrazione presunto e definitivo; Il pro-



spetto di conciliazione; Il conto economico: modalità di formazione ed il prospetto di conciliazione; criteri di rilevazione e valutazione; gli ammortamenti; l'equilibrio economico; il risultato economico; Il conto del patrimonio: il contenuto e la classificazione delle attività e delle passività; modalità di formazione; criteri di rilevazione e valutazione; le conciliazioni con il conto del bilancio e il conto economico; L'inventario; Il conto del tesoriere e degli agenti contabili e la resa del conto. La gestione delle risorse finanziarie nell'Ente Locale: Il piano esecutivo di gestione e gli obiettivi: le dotazioni finanziarie; la programmazione negoziata; le scadenze e i report periodici: le verifiche periodiche dell'attuazione dei programmi e della salvaguardia degli equilibri di bilancio; le segnalazioni obbligatorie ed il controllo interno; le fonti di finanziamento e l'utilizzo di mezzi propri; Le concessioni edilizie; L'alienazione di beni e diritti; L'utilizzo dell'avanzo corrente e/o di amministrazione; Le entrate correnti destinate ad investimenti; I contributi da enti o da privati; Le sponsorizzazioni; Le cartolarizzazioni

Modulo 2

La gestione attiva dell'indebitamento: ristrutturazione del debito e strumenti di finanza derivata: L'indebitamento; Cassa depositi e prestiti; Prestiti obbligazionari; Leasing – project financing; Il concetto di ristrutturazione del debito; Gli strumenti di finanza derivata; Il concetto di rischio e sicurezza; Gli adempimenti e atti amministrativi; I controlli sugli strumenti derivati. Project Financing: Nozione di finanza di progetto; La distinzione tra opere pubbliche, opere di interesse pubblico, infrastrutture destinate al servizio pubblico e il regime di beni pubblici; Le concessioni di beni pubblici ed i poteri autoritativi ad esse connesse; Il sistema informativo - contabile per la rendicontazione.

Modulo 3

Il controllo sulla gestione della Corte dei Conti: Il ruolo delle sezioni regionali di controllo

e il programma di attività; Il rapporto tra sezione di controllo e procura; Il rapporto tra sezione di controllo e organo di revisione; La disciplina degli incarichi e delle consulenze, il controllo dei Revisori e dei Giudici Contabili; La recente giurisprudenza delle sezioni di controllo. Il questionario per la Corte dei Conti al Bilancio di previsione dell'Ente Locale: Il controllo collaborativo ed i questionari della Corte dei conti per il bilancio di previsione; La Deliberazione Sezione Autonomie della Corte dei conti; Compiti, rischi e responsabilità dei Revisori nella predisposizione dei questionari; Individuazione delle informazioni utili alla predisposizione dei questionari per le Sezioni regionali del controllo della Corte dei conti; Inquadramento normativo; Verifica del rispetto dei vincoli di legge ed analisi conseguenti (equilibri ed indebitamento, attendibilità entrate e congruità spese); Analisi parte corrente e parte conto capitale; Rapporti con la relazione previsionale e programmatica, il bilancio annuale ed il bilancio pluriennale; Considerazioni conclusive; Gli adempimenti dei revisori e le società partecipate; Gli adempimenti dei revisori ed il Patto di stabilità. Il questionario per la Corte dei Conti sul rendiconto: Il controllo collaborativo ed i questionari della Corte dei Conti per il rendiconto; La Deliberazione Sezione Autonomie della Corte dei conti; Compiti, rischi e responsabilità dei Revisori nella predisposizione dei questionari; Individuazione delle informazioni utili alla predisposizione dei questionari per le Sezioni regionali del controllo della Corte dei Conti; Inquadramento normativo; Supporto alla stesura della Relazione; "Criteri e linee guida"; Verifica della "sana gestione" dell'Ente; Rappresentazione analitica delle attività svolte; Indicazioni su eventuali problematiche legate al Patto di stabilità, alla gestione finanziaria di competenza e di cassa, ed ai risultati delle società ed aziende partecipate; Analisi dell'anzianità dei residui attivi e passivi e dei debiti fuori bilancio; Differenze tra "controllo collaborativo" e "controllo sulla gestione degli Enti Locali".



Modulo 4

La fiscalità degli Enti Locali: La situazione attuale: evoluzioni normative; Tipologie di tributi locali; Modalità e termini per gli accertamenti; Riscossione coattiva e ingiunzione fiscale; Tariffe e aliquote; Le certificazioni al Ministero dell'Interno; L'applicazione delle altre imposte indirette; I rapporti con la gestione esternalizzata; Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali: inquadramento normativo ed interpretativo delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali; il ruolo del revisore dell'Ente Locale nelle procedure di esternalizzazione; control governance e controllo analogo: i compiti dei Revisori dell'Ente Locale ed i rapporti con la società e le aziende di gestione dei servizi. La gestione fiscale degli Enti Locali: Novità normative ed interpretative. L'Ente Locale e le imposte dirette: La "gestione attiva" dei tributi erariali; Gestione IVA; Gestione IRAP e opzione; Ritenuite fiscali; Dichiarazioni; Elementi distintivi e costitutivi della "gestione fiscale" dell'attività immobiliare; I risparmi di imposta e le economie di spesa; Inquadramento normativo ed interpretativo; Lo "sfruttamento economico di beni patrimoniali"; Le Direttive comunitarie e le sentenze della Corte di Giustizia europea; La prassi dell'Agenzia delle Entrate; Rilevanza dell'attività di gestione immobiliare ai fini IVA ed Imposte indirette.

Modulo 5

La revisione economico-finanziaria nell'Ente Locale: La revisione economico-finanziaria nell'Ente Locale; Quadro normativo; Il funzionamento del Collegio dei Revisori; La responsabilità dei Revisori; I nuovi compiti del Revisore anche alla luce della riforma del Titolo V della Costituzione I principali adempimenti dei Revisori degli Enti Locali nel corso dell'esercizio: La collaborazione con l'organo consiliare ed i rapporti con gli altri organi dell'amministrazione; I controlli sulle procedure delle entrate e delle spese; Le verifiche ordinarie di cassa sulla gestione di tesoreria e degli altri agenti contabili; Il parere alla proposta di bilancio di

previsione e la relazione al rendiconto della gestione; I controlli sulla gestione del patrimonio; La vigilanza sull'attività contrattuale; Il controllo sugli adempimenti fiscali; La gestione "attiva" dei tributi erariali (Iva e Irap); L'attività di vigilanza sulle istituzioni, aziende, consorzi e società controllate.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice P.A.

Partner

ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali;
Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Matera

Durata dell'intervento

n. 48 ore – n. 8 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.500,00+IVA

PRO02 - Finanza e controllo di gestione

Destinatari

Dottori Commercialisti ed Esperti contabili.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Ai partecipanti saranno riconosciuti i crediti formativi come previsto dall'apposito regolamento emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili.

Finalità ed obiettivi

L'attività del Controllo di Gestione, della Finanza Aziendale, nel loro complesso, hanno assunto un ruolo talmente strategico in impresa che deve prospettarsi necessariamente una visione unitaria ed integrata per poter offrire alle imprese un reale "valore aggiunto". Per questa ragione il progetto mette a



disposizione ha focalizzato l'attenzione sulle future sfide di mercato ed ha contestualizzato il suo ambito di applicazione nella gestione di importanti e strategiche funzioni quali: la finanza ed il controllo di gestione.

Il progetto, quindi, affronta in modo trasversale questi ambiti di conoscenza ed intende offrire ai dottori Commercialisti ed esperti contabili della provincia di Matera il non comune vantaggio di fornire delle chiavi di gestione e governo dell'impresa in un quadro integrato, in quanto l'azienda è, e rimane, un organismo unitario dove la finanza ed il controllo svolgono un ruolo centrale.

I risultati attesi al termine della formazione sono: formare Dottori Commercialisti che oltre alla conoscenze dei principi contabili delle regole dettate dalle norme vigenti in tema di redazione del bilancio e di contabilizzazione dei fatti di gestione, sappiano comprendere il business dell'azienda nel suo complesso; mettere in condizione i Dottori Commercialisti di utilizzare le proprie competenze per contribuire alla costruzione delle alternative strategiche e partecipare alla realizzazione degli obiettivi di breve e di lungo periodo dell'impresa cliente in una prospettiva di crescita dimensionale e di valore; mettere in condizione i dottori commercialisti di conoscere i metodi più avanzati di valutazione dei progetti di finanziamento e selezione delle fonti di finanziamento, con l'analisi dei rischi, dei costi e dei rendimenti connessi; mettere in condizione i dottori commercialisti di saper interpretare, a partire dai valori di bilancio, gli indici e i flussi finanziari, per ottimizzare il processo di valutazione della situazione economica e finanziaria d'impresa; consentire ai professionisti di progettare e gestire sistemi di contabilità analitica; far apprendere le tecniche e le modalità più avanzate per la progettazione e l'implementazione di un sistema di controllo di gestione.

Contenuti

Le Riclassificazioni del Bilancio: Raccolta e nuova riclassificazione dei dati contabili di

partenza; L'analisi dell'azienda per indici (Ratio Analysis); L'analisi per "flussi" finanziari.

La finanza aziendale – la pianificazione finanziaria: La valutazione dei progetti di investimento (Capital Budgeting); Gli strumenti finanziari a sostegno del processo di Pianificazione; Il debito di finanziamento a medio – lungo termine; Gli strumenti finanziari a sostegno del processo di Pianificazione; Private Equity & Venture Capital.

Il processo di programmazione ed il controllo di gestione: La progettazione e il disegno della struttura del sistema di Programmazione e Controllo di Gestione; L'analisi gestionale dei costi aziendali e il calcolo dei costi; Secondo la metodologia del direct costing.

L'impiego delle informazioni di contabilità analitica a supporto delle decisioni di gestione operativa: La costruzione dei Programmi Operativi, dei Budget Operativi e del Budget Economico

La costruzione dei budget finanziari (tesoreria e fonti-impieghi) e la "chiusura" del processo di budgeting: La realizzazione del sistema dei report gestionali (reporting) e l'analisi degli scostamenti (variance analysis); Esercitazione finale: il sistema di Programmazione e Controllo con l'utilizzo di MS Excel.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice PRO

Partner

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Matera

Durata dell'intervento

n. 48 ore n. 8 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.500,00+IVA



PRO 03 – Consulente Aziendale

Destinatari

Dottori Agronomi e Dottori Forestali, Periti Agrari e Periti Agrari Laureati.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Verranno attribuiti CFP (Crediti formativi professionali) come previsto nei rispettivi regolamenti per la formazione professionale permanente del CONAF (Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali) e del Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati.

Finalità ed obiettivi

In coerenza con il quadro generale del Piano strategico nazionale, nell'ambito del processo di evoluzione della politica dello sviluppo rurale, in particolare del settore agricolo, emerge la necessità di mettere a disposizione delle aziende agricole, un efficace strumento atto a contribuire al miglioramento della competitività del settore agricolo attraverso la promozione dell'ammmodernamento e dell'innovazione aziendale, la valorizzazione delle potenzialità dell'agricoltura professionale, nel rispetto dell'ambiente garantire uno specifico sostegno a favore degli imprenditori agricoli, per aiutarli a sostenere il costo dei servizi di consulenza utilizzati per individuare le principali problematiche aziendali ed attivare i conseguenti miglioramenti e le soluzioni necessarie per l'adeguamento agli standard ed ai criteri obbligatori.

Il percorso formativo vuole implementare le dimensioni di conoscenza per favorire la consulenza aziendale alla luce dei nuovi regolamenti comunitari. Per consulenza si intende l'insieme degli interventi e delle prestazioni fornite all'impresa per raggiungere gli obiettivi definiti al momento della sottoscrizione del Protocollo, riguardante una specifica tematica o necessità di intervento aziendale, da parte del singolo imprenditore e del soggetto erogatore del servizio.

In ultimo bisogna osservare che il servizio di con-

sulenza agli agricoltori può essere attivato per:

- "pacchetto requisiti minimi", che copre: i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui agli articoli 4 e 5 e agli allegati III e IV del Reg. (CE) n. 1782/03; i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa comunitaria; criteri di gestione forestale obbligatori e buone pratiche forestali e silvo-colturali;
- "pacchetto gestione globale" che copre: i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui agli articoli 4 e 5 e agli allegati III e IV del Reg. (CE) n. 1782/03; i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro prescritti dalla normativa comunitaria; criteri di gestione forestale obbligatori e buone pratiche forestali e silvo-colturali; la gestione economica dell'azienda (corretto utilizzo dei fattori della produzione); l'introduzione di tecniche innovative di produzione (es. biologico, produzioni tutelate ed ecc.); la diversificazione aziendale in attività non agricole; l'introduzione e assistenza alla certificazione forestale; il risparmio energetico e produzione di energia in azienda; gli indirizzi di marketing e assistenza volta a migliorare la collocazione del prodotto sul mercato.

I risultati che si vogliono perseguire attengono alle necessità di avere conoscenze aggiornate ed adeguate di nozioni procedure sui seguenti aspetti conoscitivi: quadro sistemico dei requisiti di condizionalità previsto per le aziende agricole nell'ambito del P.S.R. 2007/2013; l'autonomia operativa sulle modalità di verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale in materia di ambiente, igiene e benessere degli animali; le tecniche per supportare l'azienda anche in tutti gli ambiti previsti dalla Condizionalità attraverso Formazione e Programmi di Tutoraggio; le tecniche per supportare l'azienda sulla tracciabilità di filiera e la Direttiva 91/414/CEE sui fitofarmaci che diverranno atti obbligatori a partire da questo anno; le modalità di analisi della situazione aziendale mediante ad es.: Checklist di valutazione specifiche per ogni BCAA e CGO; le modalità per evidenziare



eventuali punti critici; le tecniche operative per predisporre e proporre all'agricoltore un programma di miglioramento della gestione aziendale.

Ulteriore risultato che si intende conseguire è la possibilità per i partecipanti di ottenere la qualifica di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per la sicurezza (RSPP).

Contenuti

Aggiornamenti normativi: I principi della condizionalità; la condizionalità nel processo di riforma della PAC; Le questioni chiave; il decreto del MIPAF; l'evoluzione delle norme ambientali: il codice di BPA, la direttiva nitrati e le buone pratiche per i fitofarmaci della direttiva commercio fitosanitari.

La condizionalità e la gestione fitosanitaria dell'azienda agricola: integrazione degli obiettivi ambientali nel processo di riforma della PAC; rispetto di norme vigenti, i cosiddetti criteri di gestione obbligatori (CGO); obbligo di mantenere i terreni agricoli in buone condizioni agronomiche e ambientali (la condizionalità e la buona pratica agricola); procedure di controllo e sanzione (sussidiarietà)

Agricoltura integrata: avversità da monitorare; aggiornamento dei principi attivi con minor impatto ambientale registrati e non registrati; disciplinari per la produzione biologica; disciplinari per la produzione integrata e convenzionale.

Criteri di gestione obbligatoria del benessere animale: utilizzo ed immissione in commercio dei prodotti fitosanitari (Direttiva 91/414/CEE); descrizione degli impegni applicabili a livello di azienda agricola; principi e requisiti generali della legislazione alimentare, delle procedure nel campo della sicurezza alimentare – rintracciabilità (Reg. CE 178/2002); norme UNI EN ISO 9001/2008 e ISO 19011 (verifiche ispettive); benessere animale.

Sicurezza sul lavoro: cenni sulla legislazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro (dal 1955 ad oggi); direttive introdotte dall'UE: normative di recepimento a livello nazionale; enti e strutture di riferimento in materia di

prevenzione: ASL, VV.FF., Ispettorato del Lavoro; sintesi dei contenuti del D. Lgs. 81/08: aspetti innovativi; raccordo con la normativa previgente di prevenzione; i compiti di attuazione delle misure di prevenzione dei soggetti coinvolti nel sistema aziendale di prevenzione, quali: datori di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP, medico amministrazioni, progettisti, fabbricanti e fornitori; delega e condizioni di delega, obblighi delegabili e non delegabili del datore di lavoro; aspetti collaborativi dei soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale; diritti e doveri dei lavoratori; la valutazione dei rischi negli ambienti lavorativi: definizione, individuazione dei fattori di rischio; principi base e obiettivi da raggiungere; regole fondamentali per la stesura dei metodi e procedure; individuazione dei rischi (fisici, chimici, strutturali, psicosociali); individuazione delle misure tecniche organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; igiene e salute nei luoghi di lavoro; dispositivi di protezione collettivi e individuali e ambiti applicativi; rischio incendio: normativa di riferimento; obblighi del datore di lavoro; la squadra di emergenza; la formazione; primo soccorso: il ruolo del medico competente; la sorveglianza sanitaria; gestione di un infortunio e analisi di un caso, registro infortuni.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice PRO

Partner

ICEA Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale - SOT Basilicata
Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Matera
Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata

Durata dell'intervento

n. 48 ore – n. 8 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.500,00 + IVA



PRO04 - Gestione dell'impresa agricola e agroalimentare: business plan, marketing e comunicazione

Destinatari

Dottori Agronomi e Dottori Forestali, Periti Agrari e Periti Agrari Laureati.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Verranno attribuiti CFP (Crediti formativi professionali) come previsto nei rispettivi regolamenti per la formazione professionale permanente del CONAF (Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali) e del Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati.

Finalità ed obiettivi

Il percorso formativo si propone di fornire conoscenze ed approfondimento su:

- L'analisi di gestione di un'impresa agricola e agroalimentare: Indagini di mercato; I margini di distribuzione e la domanda derivata; La dinamica del mercato; L'analisi della struttura del sistema agroalimentare; Il break even point; Cash flow

- La comunicazione d'impresa nel processo di marketing: L'analisi dell'ambiente; Piano di marketing e comunicazione; La comunicazione come strumento di competitività; La necessità di comunicazione; L'individuazione degli obiettivi; Il controllo e la valutazione dei risultati

- La sicurezza alimentare: La politica alimentare; La legislazione; L'analisi del rischio; Punti di controllo critici; I segni della qualità alimentare; Analisi e valutazione dei rischi

Al termine del percorso i partecipanti sapranno Come:

organizzare e gestire un progetto: definire gli obiettivi, organizzare il gruppo, gestire i rischi, programmare tempi e risorse, valutare i risultati.

-Individuare Mission, strategie, modelli organizzativi, controllo di gestione, lavorare in e

per la qualità.

-Classificare costi, costi fissi e variabili, costi per commessa e per processo.

-individuare, programmare e valutare una idea imprenditoriale secondo la metodologia del business plan.

-individuare i motivi di acquisto, individuare il cliente e produrre ciò che lui desidera.

organizzare una campagna di comunicazione. Forme e mezzi di pubblicità, le figure professionali; dove e quanto investire.

I risultati che si intendono perseguire sono legati alla possibilità di dotare i Dottori Agronomi di nuovi saperi che possono integrare la professionalità tradizionale e consentire uno sviluppo professionale in altre aree di intervento. Gli ambiti di aggiornamento professionale riguarderanno:

l'impresa osservata dal punto di vista economico e finanziario;

le tecniche per la redazione di un piano d'impresa corredato da analisi economico/patrimoniali revisionali;

le procedure per la realizzazione di un piano comunicazionale per l'impresa adeguato agli obiettivi strategici della stessa;

le procedure per effettuare il controllo di qualità sugli alimenti nel rispetto della normativa vigente.

Contenuti

Piano d'impresa: Mission d'impresa; Indagini di mercato; Previsioni economico/finanziarie; Il break even point; La struttura organizzativa; Cash flow

Comunicazione d'impresa: La comunicazione d'impresa nel processo di marketing; Piano di marketing e piano di comunicazione; La comunicazione come strumento di competitività; La comunicazione come strategia di relazioni con l'interno e con l'esterno; L'analisi dell'ambiente; I bisogni di comunicazione; Gli obiettivi; L'individuazione dei target; La selezione dei mezzi e dei messaggi; L'attività di controllo e valutazione dei risultati.

Sicurezza alimentare e controllo di qualità
Analisi del rischio – sistema di analisi; Punti



di controllo critici – rischio; I principi cardine della legislazione sul controllo della qualità delle lavorazioni dei prodotti agroalimentari; Pericoli biologici, pericoli chimici, pericoli fisici; Regolamento 178/02, i regolamenti 852/04 (igiene dei prodotti alimentari), 853/04 (alimenti di origine animale), 854/04 (controlli ufficiali), 882/04 e 183/05 (mangimi).

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice PRO

Partner

ICEA Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale - SOT Basilicata
Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Matera
Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata

Durata dell'intervento

n. 48 ore – n. 8 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.500,00+IVA

PRO05 - Certificatore energetico

Destinatari

Professionisti iscritti ad Ordini e Collegi, abilitati all'esercizio di attività libero-professionale.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Verranno attribuiti CFP (Crediti formativi professionali) come previsto nei rispettivi regolamenti per la formazione professionale permanente del CONAF (Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali) e del Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati e dal Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati.

Descrizione del corso

Le più recenti istanze della "sostenibilità" e della "efficienza energetica" hanno innescato un processo in rapida modificazione del quadro culturale, operativo e normativo rispetto al quale il progettista edile deve confrontarsi. I criteri di valutazione dell'"abitare sostenibile" e della "efficienza energetica", propri del protocollo ITACA, peraltro già recepito da numerose Regioni italiane, impongono un approccio alla progettazione "multi" e "interdisciplinare" nonché "multi-scala".

Nello specifico settore energetico, peraltro, gli attuali orientamenti della direttiva europea condurranno gli attori del processo edilizio a perseguire l'obiettivo del "Zero Energy Building" caratterizzato, quest'ultimo, non solo da elevate prestazioni energetiche, ma anche da una armoniosa integrazione architettonica dei sistemi "attivi" di produzione di energia da fonti rinnovabili.

Finalità ed obiettivi

Il progetto è finalizzato al trasferimento di conoscenze e competenze nell'ambito delle certificazioni energetiche per l'edilizia.

Mira a specializzare i partecipanti al corso in possesso di laurea, diploma e/o qualifica attinenti al territorio e l'ambiente, in grado di valutare in materia efficace ed efficiente le normative vigenti nel settore del risparmio energetico in edilizia, aggiornandoli e formandoli.

In maniera più specifica per la Acquisizione di nozioni specialistiche quali: inquadramento legislativo e normativo obblighi e responsabilità; soluzioni progettuali e costruttive per il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti; materiali, tecnologie e prestazione energetica dei materiali; solare termico e fotovoltaico; geotermia, poligenerazione, pompe di calore e cogenerazione. Elaborazione, con l'utilizzo del software dedicato, della documentazione per la certificazione energetica (CERT).

Il certificatore energetico è una persona fisica in possesso di uno specifico titolo di studio



(laurea o laurea specialistica in Ingegneria o Architettura, laurea specialistica in Scienze Ambientali o Chimica o Scienze e Tecnologie Agrarie e Scienze e Tecnologie Forestali e Ambientali, diploma di geometra, perito industriale o agrario) l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine o al Collegio professionale.

Il risultato che si intende perseguire è indicabile in: Saper Applicare le normative tecniche e regolamentari di riferimento, le metodologie appropriate per la determinazione del bilancio energetico del sistema edificio-impianti e degli indicatori di prestazione energetica. Saper Valutare le caratteristiche e le prestazioni energetiche dei componenti dell'involucro e degli impianti, identificare i componenti critici ai fini del risparmio energetico e valutare il contributo energetico ottenibile dalle fonti rinnovabili e dalle soluzioni progettuali bioclimatiche. Saper Applicare le soluzioni progettuali e costruttive per conseguire il miglioramento dell'efficienza energetica dell'involucro e degli impianti in un bilancio costi/benefici. Saper Utilizzare le metodologie e gli strumenti per il rilievo sul campo delle caratteristiche energetiche degli involucri edilizi e degli impianti. Saper Utilizzare le procedure informatizzate per la gestione delle attività connesse all'emissione dell'attestato di certificazione energetica. ed inoltre:

aggiornarsi sulle procedure di progettazione secondo il D.Lgs. 192/2005, come modificato dal 311/2006, sulla certificazione energetica degli edifici e sulla progettazione di base per gli impianti solari termici e fotovoltaici - acquisire le nuove metodologie e gli strumenti per le procedure di calcolo della certificazione secondo le nuove norme UNI TS 11300 - conoscere i criteri di progettazione e di verifica degli edifici, caratterizzati, oltre che dal rigore tecnico, dalla praticità delle modalità applicative - sperimentare concretamente, mediante esempi di calcolo e casi reali con l'ausilio del computer, i criteri illustrati durante le ore di didattica.

Contenuti

Inquadramento legislativo: Nuova direttiva 2010/31/UE del Parlamento Europeo sulla prestazione energetica in edilizia: obblighi ed opportunità;

Approccio alla progettazione di sostenibilità: Principi della sostenibilità ambientale e delle tecnologie innovative del settore ambientale ed energetico.

La figura del Certificatore Energetico: Doveri, oneri e responsabilità;

Il bilancio energetico degli edifici: Contributo delle soluzioni progettuali e costruttive bioclimatiche; Le basi del bilancio energetico del sistema edificio/impianto termico; Gli indicatori di prestazione energetica degli edifici;

Efficienza energetica dell'involucro edilizio: Le prestazioni energetiche dei componenti dell'involucro edilizio; Soluzioni progettuali e costruttive per il miglioramento dell'efficienza energetica dell'involucro;

Efficienza energetica degli impianti: Efficienza energetica degli impianti: riferimenti legislativi e normativi, verifiche normative di legge; Soluzioni progettuali e costruttive per il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti;

Fonti rinnovabili, ventilazione meccanica controllata: Il contributo energetico specifico al calcolo degli indicatori di prestazione energetica fornito dalle fonti rinnovabili; Il contributo delle pompe di calore, della geotermia, della cogenerazione, ecc.; Il contributo delle fonti rinnovabili: impianti solari termici; Il contributo delle fonti energetiche rinnovabili: impianti solari fotovoltaici; La ventilazione meccanica controllata e il recuperatore di calore;

Certificazione energetica degli edifici: La procedura di certificazione della Regione Basilicata per edifici nuovi ed esistenti; I dati da reperire per la certificazione energetica della Regione Basilicata; Cenni sull'efficienza negli usi elettrici e di domotica. opportunità di finanziamento: certificati bianchi, sgravi fiscali ed ESCO; Raccolta dati sull'esistente: rilievi sul posto, riferimenti tabellari da utilizzare; Eser-



citazione: certificazione di un edificio nuovo (da progetto); Esercitazione: certificazione di un edificio esistente con simulazioni di interventi.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice PRO

Partner

Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Matera
Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata
Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Matera

Durata dell'intervento

La durata del corso è di 48 ore, di cui 36 di attività corsuale e 12 di project work individuale

Periodo di svolgimento

Settembre – Giugno

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.500,00+IVA

PRO06

Progettista di sistemi di gestione ambientale

Destinatari

Professionisti iscritti ad Ordini e Collegi, abilitati all'esercizio di attività libero-professionale.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza

Verranno attribuiti CFP (Crediti formativi professionali) come previsto nei rispettivi regolamenti per la formazione professionale permanente del CONAF (Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali) e del Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati e dal Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati.

Finalità ed obiettivi

Attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale si può realizzare un perfetto monitoraggio della normativa in materia ambientale, avere una maggiore sicurezza giuridica e dare prova dell'attenzione e della conformità alle leggi ed ai regolamenti. I più importanti benefici potenziali associabili ad un sistema di gestione ambientale sono:

- la dimostrazione alla clientela di una adeguata cura, diligenza e responsabilizzazione nella gestione dei problemi ambientali;
- la possibilità di intrattenere delle buone relazioni col pubblico e con le istituzioni locali;
- la facilitazione nell'ottenimento di permessi e di autorizzazioni;
- il risparmio di materie prime e di energia;
- la soddisfazione delle esigenze degli investitori, facilitando l'accesso ai capitali;
- la possibilità di ottenere assicurazioni ad un prezzo moderato;
- il miglioramento dell'immagine e della quota di mercato;
- il miglioramento del controllo dei costi;
- la riduzione degli incidenti che implicano responsabilità;

L'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale può creare dei notevoli vantaggi competitivi, soprattutto nei confronti dei concorrenti meno dinamici, migliorando da un lato l'efficienza dell'organizzazione e dall'altro l'immagine aziendale ed i rapporti con gli stakeholders quali clienti, società di assicurazione, enti creditizi, pubbliche istituzioni ecc. Al termine del percorso formativo il Progettista di gestione Ambientale dovrà essere in grado di aiutare l'impresa a :

- identificare e valutare probabilità e dimensione dei rischi posti all'impresa dai problemi ambientali;
- valutare come le attività dell'impresa impattano sull'ambiente e come queste possono creare problemi per i propri businesses;
- definire i principi di base che dovranno guidare l'approccio dell'impresa alle sue responsabilità ambientali;
- stabilire a corto, medio, lungo termine obiet-



tivi di performance ambientale bilanciando costi e benefici;
valutare le risorse necessarie per conseguire questi obiettivi, assegnando per essi le relative responsabilità e stabilendo le risorse conseguenti;
elaborare specifiche procedure per assicurare che ogni addetto operi nella sua attività in modo da contribuire a minimizzare o eliminare l'eventuale impatto negativo sull'ambiente dell'impresa;
comunicare responsabilità e istruzioni ai vari livelli dell'organizzazione e formare gli addetti per una maggiore efficienza;
misurare le performances con riferimento agli standards prefissati e agli obiettivi, e apportare le modifiche necessarie.

Contenuti

Analisi ambientale iniziale: definizione ed obiettivi (ISO 14001/EMAS); Analisi generali del sito:

Inquadramento generale - Analisi dell'attività e del processo produttivo; Analisi dei fattori di impatto ambientale; Analisi della sensibilità del territorio; Valutazione della significatività degli aspetti; Gli indicatori per la misura delle prestazioni ambientali dell'impresa; Caso di studio.

Legislazione ambientale di riferimento:

Accenni alle principali leggi ambientali;

Gestione dei rifiuti; Tutela delle acque:

gestione delle risorse idriche e scarichi idrici;

Emissioni in atmosfera; Inquinamento acustico;

Prevenzione incendi e CPI; Sostanze lesive dello strato d'ozono; Contaminazione del suolo;

Amianto; PCB e PCT; Energia; Elettrosmog;

Rischio di incidente rilevante; Direttiva Comunitaria sulla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC)

Il sistema di gestione ambientale: L'organizzazione come sistema complesso: gestire le variabili ed essere affidabili;

I requisiti ISO14001 integrati con i requisiti aggiuntivi EMAS: Requisiti generali - Politica Ambientale - Pianificazione - Attuazione e funzionamento - Verifica - Riesame della di-

rezione; Integrabilità dei Sistemi di Gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Etica;

I vantaggi dell'integrazione;

Schemi: Certificazione ISO 14001 Registrazione EMAS; Dichiarazione Ambientale: Descrizione del sito e delle attività - descrizione di problemi ambientali rilevanti - Compendio di dati quantitativi presentazione della Politica, del Programma e del SGA.

Relatori

Vedi elenco - riferimento codice PRO

Partner

ICEA Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale - SOT Basilicata

Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Matera

Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Matera

Durata dell'intervento

n. 48 ore - n. 8 giorni

Periodo di svolgimento

Settembre - Giugno

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.500,00+IVA

PRO07 - Energy Manager

Destinatari

Professionisti iscritti ad Ordini e Collegi, abilitati all'esercizio di attività libero-professionale, funzionari della P.A. responsabili dell'energia.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Verranno attribuiti CFP (Crediti formativi professionali) come previsto nei rispettivi regolamenti per la formazione professionale permanente del CONAF (Consiglio dell'Ordine Nazionale dei



Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali) e del Consiglio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati e dal Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati

Livello di ingresso

diplomati o laureati aventi una adeguata formazione tecnico-scientifica

Finalità ed obiettivi

L'energy manager è una figura di staff alla direzione, introdotta in Italia dalla Legge 10 del 1991 e prevista in tutte le aziende ed Enti Pubblici che abbiano consumi energetici significativi. Il corso è stato strutturato considerando i seguenti argomenti:

Scenario di riferimento;

Il Risparmio Energetico;

Progettazione;

Fonti Rinnovabili e Ambiente;

Marketing Strategico legato all'ambiente;

Competenze Trasversali.

Obiettivo del corso è quello di formare una figura che sia in grado di individuare le azioni, gli interventi e le procedure necessarie per promuovere l'uso relazionale dell'energia, predisporre bilanci energetici in funzione dei parametri economici e degli usi finali, conoscere i consumi e i contratti, verificare i progetti di ripartizione del consumo, elaborare le proposte, sviluppare gli aspetti imprenditoriali per le politiche aziendali.

Contenuti

Il sistema energetico nazionale ed europeo- Introduzione agli scenari energetici e alla normativa di riferimento; La liberalizzazione dei mercati-Liberalizzazione del mercato elettrico; I principali strumenti di mercato; Liberalizzazione del mercato del gas; Principali strumenti di mercato; Gestione e monitoraggio nel settore industriale; Applicazioni nel settore industriale; Gestione e monitoraggio delle misure energetiche- Gestione e monitoraggio nel settore terziario; Applicazioni nel settore terziario; Project financing. Il ruolo delle ESCo e i Certificati bianchi; Emission Trading- Il mercato dei Certificati verdi; Principi di eco

building- Il risparmio energetico nella struttura; Principali tecnologie efficienti; Certificazione edilizia; Sistemi trasversali di gestione energetica, qualità e sicurezza- La gestione energetica: confronto con livelli di qualità e di sicurezza; Progettazione di sistemi di controllo per il terziario; Progettazione di sistemi di controllo per l'industria; Impianti- Definizione di impianti a basso impatto ambientale; Installazione di impianti; Generazione di energia pulita- Generazione distribuita; Incentivi statali; Gestione dei rifiuti- Le direttive RAEE; Progetti di riciclaggio; Le leve del marketing ambientale- Il Bilancio Sociale; L'ambiente come elemento strategico; Inglese Tecnico teoria e pratica; Sicurezza e salute sul lavoro: i sistemi integrati- Concetti di sicurezza e salute; La normativa e i sistemi di gestione per la sicurezza; La sicurezza, la salute e i sistemi integrati di gestione; Finanziamenti europei per la ricerca e l'innovazione per l'ambiente e l'energia- Descrizione dei principi base e degli elementi di criticità; Progetti di finanziamento e loro formulazione.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice PRO

Partner

Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della provincia di Matera

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Matera

Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata

Durata dell'intervento

n. 42 ore n. 7 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.400,00 + IVA



5ª AREA FORMATIVA – Cod. LIN Lingue

LIN01 – Corso di inglese generale

Destinatari

Disoccupati e/o inoccupati
Occupati che per motivi di lavoro hanno necessità di imparare e perfezionare la lingua
Prima dell'avvio delle lezioni ai partecipanti verrà somministrato un test d'ingresso per poter inserire i corsisti nel corretto livello rispetto alla scala del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Certificazione finale prevista

Al termine del corso ai partecipanti sarà rilasciato un attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Con questo corso si acquisiscono le strutture di base sia della grammatica che della comunicazione nella lingua inglese per poi essere in grado di esprimersi e comprendere nel modo più semplice. Il corsista ha la possibilità di acquisire in modo attivo e interagendo con il docente e con i compagni di corso tramite un'ampia gamma di attività quali: role plays, problem solving, imparando facendo etc.

Il corso suddiviso su più livelli, da principiante ad avanzato, mira a sviluppare le quattro abilità: la conversazione, l'ascolto, la scrittura e la lettura. Il corso è strutturato nel rispetto dei livelli linguistici stabiliti dal Consiglio d'Europa nel Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Contenuti

Luoghi di incontro: aereo, aeroporto, in pullman – pronomi, verbi, forma interrogativa, affermazione e negazione, articoli, avverbi, forme plurali e numeri cardinali. Incontrare le persone e conversare con loro in ufficio – imperativo, negazione, aggettivi, plurali, sostantivi, preposizioni e numeri ordinali – i momenti della giornata – i saluti e le presentazioni. Un giorno

a Londra con un incontro interessante. – paese e cultura, taxi, giornali, il tè, al telefono.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice LIN.

Durata dell'intervento

Sono previsti corsi della durata di 15/45/60 ore in base al livello di partenza, da stabilirsi tramite test scritto e orale.

Periodo di svolgimento

Gennaio – Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 225,00 oltre IVA / 15 ore

Euro 630,00 oltre IVA / 45 ore

Euro 780,00 oltre IVA / 60 ore

LIN02 – Business English

Destinatari

Il corso è indirizzato ad aziende, enti pubblici, studenti universitari e a tutti coloro che intendono lavorare nel campo economico.

Prima dell'avvio delle lezioni ai partecipanti verrà somministrato un test d'ingresso per poter inserire i corsisti nel corretto livello rispetto alla scala del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Certificazione finale prevista

Al termine del corso ai partecipanti sarà rilasciato un attestato di frequenza.

Livello di ingresso

Conoscenza dell'Inglese di base.

Finalità ed obiettivi

Le lezioni sono improntate su un contesto di affari e intendono arricchire la competenza lessicale attiva dei partecipanti e la corretta scrittura in lingua inglese. Il corsista ha la possibilità di acquisire in modo attivo e interagendo con il docente e con i compagni di corso tramite un'ampia gamma di attività quali: role



plays, problem solving, imparando facendo etc. Il corso mira a sviluppare le quattro abilità: la conversazione, l'ascolto, la scrittura e la lettura ma c'è una particolare attenzione all'importanza della competenza linguistica riguardo situazioni ed argomenti reali nel mondo del lavoro. È strutturato rispettando i livelli linguistici stabiliti dal Consiglio d'Europa nel Quadro Comune Europeo di Riferimento. Obiettivo del corso è saper gestire una trattativa commerciale in modo adeguato sia in conversazione sia per iscritto.

Contenuti

Basic of Business letter writing: The start; The reference; The reason for writing, Requesting; Agreeing to Requests; Giving bad news; Enclosing Documents; Closing remarks; Reference to Future contact; The finish; Sample letter; Exercise.

Enquiries – Asking for information: The start; Giving Reference; Requesting a Catalogue, Brochure; Requesting Further Information; Signature; Exercise.

Replies to enquiries: Thanking the potential customer for His/Her Interest; Providing Requested Materials; Providing Additional Information; Closing a Letter Doping for Future Business; Sample Letter; Exercise.

Placing an Order: Refer to previous correspondence; Give details of order; Terms and requests; Closing; Sample Complain; Exercise.

Complaints: Reference to order; Reason for complaint; Action to be taken; Request for reply; Sample Complain; Exercise.

Telephoning.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice LIN

Durata dell'intervento

Sono previsti corsi della durata di 45/60/90 ore in base al livello di partenza, da stabilirsi tramite test scritto e orale.

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 630,00 oltre IVA / 45 ore

Euro 780,00 oltre IVA / 60 ore

Euro 1.080,00 oltre IVA / 90 ore

LIN03

Corso di inglese preparazione agli esami

Destinatari

Il corso è indirizzato a tutti coloro che intendono potenziare la formazione in lingua inglese.

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza valido per la preparazione agli esami di Cambridge.

Livello di ingresso

Conoscenza dell'Inglese di base; trattandosi di un percorso modulare, l'ingresso al modulo presuppone un livello di conoscenza della lingua equivalente al modulo precedente (ad esempio se si vuole preparare per il PET (B1) si deve aver raggiunto il livello precedente A2, se vuole preparare per il FCE (B2) si deve aver raggiunto il livello B1 e così via)

Per capire i livelli stabiliti dal Consiglio d'Europa nel Quadro Comune Europeo di Riferimento e per poter auto valutarsi si consiglia di visitare il sito in lingua italiana.

<http://europass.cedefop.europa.eu/Language-SelfAssessmentGrid/it>

Finalità ed obiettivi

Il corsista ha la possibilità di acquisire in modo attivo e interagendo con il docente e con i compagni di corso tramite un'ampia gamma di attività quali: role plays, problem solving, imparando facendo etc.

I corsi mirano a sviluppare le quattro abilità: la conversazione, l'ascolto, la scrittura e la lettura. Inoltre, includono la conoscenza della struttura dell'esame, le strategie e le esercitazioni pratiche per superare gli esami di Cambridge.

L'ente certificatore internazionale Cambridge ESOL svolge una serie di esami riconosciuti da scuole, università, aziende ed organizzazioni



in tutto il mondo e sono i seguenti: KET (A2), PET (B1), FCE (B2), CAE (C1), CPE (C2). I riferimenti da A2 a C2 sono i livelli linguistici stabiliti dal Consiglio d'Europa nel Quadro Comune Europeo di Riferimento. A2 è quello più basso mentre C2 equivale ad una madrelingua.

Contenuti

Per ogni esame esiste un programma ben definito che include le funzioni, le nozioni e gli aspetti comunicativi che lo studente deve conoscere. Ogni programma sviluppa delle aree grammaticali: ad esempio: i tempi verbali, le forme verbali (ad es: affermativa, negativa, interrogativa, infinito con o senza il 'to' dopo specifici verbi o preposizioni, gerundio, forme passive ecc), interrogativi, sostantivi, pronomi, articoli, aggettivi, avverbi e preposizioni. Sono stabiliti anche degli argomenti e campi lessicali specifici.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice LIN

Durata dell'intervento

Per ciascun modulo la durata media è di 90 ore realizzati in 2 incontri settimanali.

In relazione al test di ingresso dei partecipanti da effettuarsi prima dell'avvio delle attività formative, si potranno organizzare gruppi con una durata di ore inferiore. In tal caso sarà possibile una riduzione della quota d'iscrizione.

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.080,00 + IVA per corsi della durata di 90 ore

Euro 780,00 + IVA per corsi della durata di 60 ore

Euro 630,00 + IVA per corsi della durata di 45 ore

Euro 450,00 + IVA per corsi della durata di 30 ore

Le quote non comprendono i test e le tasse degli esami ESOL di Cambridge.

LIN04 - Corso di Inglese per "Operatore turistico-culturale"

Destinatari

Disoccupati e/o Inoccupati; Operatori del settore turistico e nel settore turistico - alberghiero.

Livello di ingresso

Diploma di scuola media superiore;
Conoscenza dell'Inglese di base.

Finalità ed obiettivi

Il percorso formativo è stato strutturato con l'intento di formare una figura professionale in grado di rispondere in modo adeguato in lingua inglese alle richieste e alle esigenze del turista, oggetto del percorso è:

Lo studio del territorio;

L'accoglienza del cliente;

La gestione delle prenotazioni anche per telefono;

Lo studio dei regolamenti e della legislazione turistica.

Obiettivo del corso è quello di accrescere le conoscenze della lingua Inglese e le competenze nella gestione dell'attività alberghiera, dell'accoglienza del cliente e del turista in stretto rapporto con il territorio e le risorse, culturali, storiche, enogastronomiche e paesaggistiche.

Contenuti

La legislazione del turismo:glossario tecnico; Storia, cultura e itinerari turistici del territorio: esercitazioni in conversazione; Enogastronomia del territorio; Marketing del turismo; Gestione delle prenotazioni, del front office e contabilità del turismo: glossario tecnico.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice LIN

Durata dell'intervento

90 ore n. 30 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 1.080,00 + IVA



6ª AREA FORMATIVA – Cod. ICT Informatica e Tecnologie ICT

ICT01 – Corso di preparazione al conseguimento della Patente Europea ECDL

Destinatari

Disoccupati e/o Inoccupati, lavoratori dipendenti Liberi Professionisti, Studenti.

Certificazione finale prevista

Attestato ECDL.

Finalità ed obiettivi

Il Syllabus è il documento che descrive in dettaglio ciò che il candidato deve sapere e saper fare per conseguire l'ECDL. Il percorso formativo è articolato in n. 7 moduli. Al termine di ogni modulo il candidato dovrà sostenere un esame. Sarà rilasciato ai candidati la Skill card (per la certificazione dell'esame sostenuto) ed il materiale didattico.

Contenuti

Modulo 1

Concetti di base dell'ICT: Comprendere cosa è l'hardware, conoscere i fattori che influiscono sulle prestazioni di un computer e sapere cosa sono le periferiche; comprendere cosa è il software e fornire esempi di applicazioni di uso comune e di sistemi operativi; comprendere come vengono utilizzate le reti informatiche e conoscere le diverse modalità di collegamento a Internet; comprendere cosa sono le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione e fornire esempi della loro applicazione pratica nella vita quotidiana; comprendere le problematiche di igiene e sicurezza associate all'impiego dei computer; riconoscere importanti problematiche di sicurezza informatica associate all'impiego dei computer

Modulo 2

Uso del computer e gestione dei file: Utilizzare le funzioni principali del sistema operativo,

includere la modifica delle impostazioni principali e l'utilizzo delle funzionalità di Guida in linea; operare efficacemente nell'ambiente di desktop e utilizzare un ambiente grafico; conoscere i concetti principali della gestione dei file ed essere in grado di organizzare in modo efficace i file e le cartelle in modo che siano semplici da identificare e trovare; utilizzare programmi per comprimere ed estrarre file di grandi dimensioni utilizzare un software anti-virus per proteggere il computer dai virus; dimostrare la capacità di utilizzare dei semplici strumenti di elaborazione testi e di gestione stampe disponibile nel sistema operativo

Modulo 3

Elaborazione testi: lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati; scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea; creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione; applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto prima della distribuzione e individuare buoni esempi nella scelta delle opzioni di formattazione più adeguate; inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti; preparare i documenti per le operazioni di stampa unione; modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale

Modulo 4

Fogli elettronici: lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati; scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in Linea; inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati; modificare righe e colonne in un foglio elettronico. Copiare, spostare, eliminare e cambiare nome ai fogli di calcolo in modo appropriato; creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Applicare modalità appropriate per la creazione delle



formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule; formattare numeri e contenuto testuale in un foglio di calcolo; scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo; modificare le impostazioni di pagina di un foglio di calcolo controllare e correggere errori nel contenuto prima della stampa finale

Modulo 5

Uso delle basi di dati: comprendere cosa è un database, come è organizzato e come opera; creare un semplice database e visualizzarne il contenuto in modi diversi; creare una tabella, definire e modificare campi e loro proprietà; inserire e modificare dati in una tabella; ordinare e filtrare una tabella o una maschera, creare, modificare ed eseguire delle query per ottenere informazioni specifiche da un database; comprendere cosa è una maschera e crearne una per inserire, modificare ed eliminare record e dati contenuti nei record; creare dei report semplici e preparare delle stampe pronte per la distribuzione

Modulo 6

Strumenti di presentazione: lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi; scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in Linea; comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive; inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni. Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive; scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo; inserire e modificare figure, immagini e disegni; applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico.

Modulo 7

Navigazione web e comunicazione: compren-

dere cosa è Internet e quali sono i principali termini ad essa associati. Essere consapevoli di alcune considerazioni di sicurezza durante l'utilizzo di Internet; eseguire comuni operazioni di navigazione sul web, incluse eventuali modifiche alle impostazioni del browser; completare e inviare schede basate su pagine web e ricerche di informazioni; salvare pagine web e scaricare file dalla rete. Copiare il contenuto di pagine web in un documento; comprendere cosa è la posta elettronica e conoscere alcuni vantaggi e svantaggi derivanti dal suo utilizzo. Essere a conoscenza di altre possibilità di comunicazione; essere consapevole della netiquette e delle considerazioni di sicurezza da tenere presenti quando si utilizza la posta elettronica; creare, effettuare un controllo ortografico e inviare dei messaggi di posta elettronica. Rispondere e inoltrare messaggi, gestire file allegati e stampare un messaggio di posta elettronica; conoscere i metodi che consentono di migliorare la produttività utilizzando dei programmi di posta elettronica. Organizzare e gestire i messaggi di posta elettronica.

Relatori

Vedi elenco – riferimento codice ICT

Durata dell'intervento

n. 80 ore da svolgersi in n. 20 giorni
Modulo 1 e 2: ore 30 - n. 8 giornate
Modulo 3: ore 12 - n. 3 giornate
Modulo 4: ore 10 - n. 2 giornate
Modulo 5: ore 14 - n. 3 giornate
Modulo 6: ore 8 - n. 2 giornate
Modulo 7: ore 6 - n. 2 giornate

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale:

Euro 800,00 + IVA PER INTERO PERCORSO
Euro 450,00 + IVA per il primo e secondo Modulo
Euro 180,00 + IVA per il terzo Modulo
Euro 150,00 + IVA per il quarto Modulo
Euro 210,00 + IVA per il quinto Modulo



Euro 120,00 + IVA per il sesto Modulo
Euro 90,00 + IVA per il settimo Modulo
La quota comprende Materiale didattico e skill card; è esclusa la quota d'iscrizione agli esami.

ICT02 – Applicazioni GIS (Geographics Information System) per la gestione del territorio

Destinatari

Dipendenti delle PP.AA. Occupati nella PA e in Agenzie territoriali in funzioni di programmazione, pianificazione, progettazione e gestione di interventi sul territorio (piani urbanistici, piani di area).

Certificazione finale prevista

Attestato di frequenza.

Finalità ed obiettivi

Il corso intende formare allievi interessati all'utilizzo delle applicazioni GIS (Geographics Information System) per l'elaborazione di analisi di dati territoriali finalizzata a contestualizzare in modo adeguato qualunque intervento da programmare o progettare, mettendo in evidenza quegli elementi di contesto utili a sostenerne la sua fattibilità e valutarne, nel contempo, l'impatto ambientale conseguente dalla sua realizzazione.

In relazione al considerevole aumento dei regimi vincolistici che insistono sul nostro territorio è diventato sempre più importante disporre di competenze idonee a sostenere le attività progettuali con elaborati che inquadrino l'intervento nel contesto territoriale di riferimento evidenziandone i molteplici aspetti. Gli ambienti di sviluppo dei GIS (o dei Sistemi Informativi Territoriali - SIT) mettono oggi a disposizione diversi strumenti che ben assolvono allo specifico compito e che è diventato imprescindibile conoscere. Il corso intende qualificare profili professionali che intendono ampliare le proprie competenze tecniche al campo dei SIT.

Contenuti

Informatica di base 16h - Concetti di base del-

le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, computer e gestione dei file, elaboratore di testi, foglio elettronico, basi di dati, strumenti di presentazione, reti informatiche Principi di cartografia 8h - Sistemi di Riferimento (datum), proiezioni, sistemi cartografici, sistema di posizionamento GPS, importazione dati da GPS Sistemi Informativi Territoriali 24h - Definizioni e concetti di base, dati (vettoriali, raster, alfanumerici), panoramica sui principali software GIS e WebGIS, funzionalità ed operatori GIS (analisi, localizzazione, overlay, interpolazione) La gestione del territorio mediante GIS e WebGIS 24h- Generazione di modelli digitali del terreno, spazializzazione dei dati, georeferenziazione, derivazione delle carte di esposizione, pendenza e ombreggiamento, elaborazione di carte tematiche, integrazione di carte tematiche raster, carte digitali ed elaborati di progetto, generazione di modelli 3D.

Relatori

Vedi elenco - riferimento codice ICT

Partner

Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali della provincia di Matera
Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Matera
Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata

Durata dell'intervento

n. 84 ore da svolgersi in n. 12 giorni

Periodo di svolgimento

Gennaio - Dicembre

Quota di partecipazione individuale

Euro 960,00 + IVA



MODULO D'ISCRIZIONE

L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento da parte della società Vocational Training S.r.l. della presente scheda da inviarsi via fax (0835 256814) o a mezzo e-mail info@vocationaltraining.it, debitamente compilata in tutte le sue parti e sottoscritta.

Codice Corso _____ Titolo corso _____

Iscritto ad altri corsi dello stesso Catalogo SI NO

Dati del partecipante

NOME _____ COGNOME _____

LUOGO E DATA DI NASCITA _____

CODICE FISCALE _____

INDIRIZZO _____ CITTÀ _____ PROV. _____ CAP _____

TEL. _____ CELL. _____ E-MAIL _____

PROFESSIONE / RUOLO AZIENDALE _____

AZIENDA / ENTE DI APPARTENENZA _____

Dati fatturazione

RAGIONE SOCIALE _____ C.F. / P.I. _____

INDIRIZZO (Via, CAP, Città) _____

DATA _____ FIRMA _____

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione è di euro (vedi catalogo) _____ oltre IVA (20%).

Modalità Di Pagamento

Il pagamento della quota di partecipazione è da versarsi tramite:

- Bonifico bancario indicando la causale
"Corso di formazione: _____ Cod. _____"
da effettuarsi sul c/c IBAN IT 25 L 05256 16106 00000 8028963
presso Banca Popolare del Mezzogiorno – agenzia 4 di Matera,
intestato a Vocational Training S.r.l. Matera.
- Rimessa diretta alla società
Vocational Training S.r.l. – Via del Commercio s.n (Zona Paip 2) – 75100 Matera.

All'atto dell'iscrizione dovrà essere versato un acconto del 30% + IVA della quota di partecipazione.
Il saldo dovrà essere versato all'avvio dell'attività corsuale.

INFORMAZIONI

Per informazioni contattare la segreteria organizzativa tel. 0835/331493 - fax 0835/256814 -
e-mail: info@vocationaltraining.it.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali,
autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali.

DATA _____ FIRMA _____



ELENCO PARTNERS

- ANCREL – Associazione Nazionale Certificatori e Revisori Enti Locali
- Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di Matera
- ICEA Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale – SOT Basilicata
- Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Matera
- Coordinamento Regionale dei Collegi provinciali di Matera e Potenza dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati di Basilicata
- Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Matera
- ENS Ente Nazionale Sordi – Basilicata

RELATORI

Riferimento codici EU

- **DARIO Nicola** – Libero professionista nel campo dell'assistenza tecnica sull'attuazione, monitoraggio e valutazione di programmi operativi, progettazione formativa, valutazione di programmi e di attività formative, ricerca ed analisi dei fabbisogni, progettazione di sistemi normativi, gestionali, monitoraggio e controllo, controllo e gestione delle attività nei settori industriali e dei servizi.
E' autore del "Manuale di gestione dei fondi strutturali 2007-2013" - Provincia di Caserta - edizioni Città del sole - anno 2009.
Ha collaborato per le seguenti pubblicazioni:
- Gino Covili "Gli esclusi", Quodlibet edizioni, 2007;
- Robert Castel "La discriminazione negativa", Quodlibet edizioni, 2008.
- FSE "Manuale d'uso - Norme e criteri per la programmazione ed attuazione", Ministero del Lavoro, 1998.

Riferimento codici PA

- **BARBA Pietro** – Iscritto all'Elenco Speciale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili per la circoscrizione del Tribunale di Lecce; Iscritto nel registro dei revisori contabili; Abilitato all'insegnamento delle discipline Giuridiche ed Economiche – Iscritto al M.I.U.R.; Docente, con esperienza pluriennale, per corsi di formazione nella Pubblica Amministrazione
- **BERTUCCIOLI Fabio** – Abilitato all'esercizio della professione di Dottore Commercialista; Abilitato all'esercizio della professione di Revisore Contabile; Esperienza maturata in attività di revisione, consulenza fiscale, rendicontazione e redazione di bilanci, di contenzioso tributario per Enti Pubblici e Locali; Relatore in diversi convegni e corsi di formazione rivolti al personale e ai revisori di Enti Pubblici Locali su argomenti fiscali, su bilancio e contabilità e sulla revisione pubblica organizzati da diverse Amministrazioni Provinciali; Coautore e Autore di manuali del settore
- **BRACCINI Paolo** – Abilitato all'esercizio della professione di Dottore Commercialista; Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili; Componente del Nucleo di Valutazione dei Dirigenti e attività di programmazione e controllo in diverse Province e Comuni; Docente presso l'Università degli Studi di Urbino e Docente in Master di secondo livello organizzati dalla stessa Università; Coautore ed Autore di libri di testo, guide e articoli del settore
- **BRUNO Francesco** – Presidente Nazionale dell'ARDEL (Associazione Ragionieri degli Enti Locali); Revisore contabile; Dirigente nell'area attività "Ragioneria" della Provincia Regionale di Catania; Consulente Corte dei per l'attuazione dell'art. 1, c. 166 e 167 legge finanziaria 2006 (ordinanza 25.01.2006, n. 2, Decreto 29.09.2006, n. 58, e Decreto 20.12.2006, n. 68, Presidente Corte dei Conti); Esperienza di docente presso l'Università degli Studi di Catania, Facoltà di Economia e Commercio;



Componente esperto della Commissione per la finanza e gli organi degli Enti Locali ed altre esperienze equipollenti; Attività didattica, docenze e relazioni in corsi, seminari e convegni in tema di governo degli Enti Locali; produzione di studi e ricerche in tema di ordinamento della Pubblica Amministrazione locale (varie pubblicazioni su riviste e giornali nazionali di settore); Autore di libri e volumi

- **CASTELLANI Marco** – Consigliere Nazionale, Segretario e Tesoriere ANCREL; Relatore a numerosi convegni e seminari sui propri temi di ricerca e docente in corsi di formazione rivolti ad amministratori, dirigenti e funzionari della Pubblica Amministrazione e a liberi professionisti; dottore Commercialista; Revisore contabile; Attività di collaborazione col C.R.E.S.E.M. della Facoltà di Economia di Forlì; esperienza nella consulenza in Enti Pubblici e società; Docente in Master Universitari; vanta numerose pubblicazioni riguardanti il settore
- **CRISO Piero** – Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti, Docente presso l'Istituto Tecnico Commerciale "L. Da Vinci" di Pesaro, Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili; Presidente del Collegio dei Revisori di numerosi comuni; Sindaco Revisore in società private e Amministratore dell'Agenzia per l'innovazione che si occupa di formazione e consulenza per Enti Pubblici Locali; Coautore di libri e autore di saggi e articoli del settore Enti Pubblici Locali; Membro del Direttivo Nazionale ANCREL e Presidente pro tempore dell'ANCREL Marche
- **DE DONNO Francesco** – Consulente senior di numerose società ed enti di formazione; Docente presso la LUM Libera Università Mediterranea; Consulente presso la C.C.I.A.A. di Macerata; Attività didattica, docenze e relazioni in corsi, seminari e convegni; attività di redazione di articoli del settore
- **DURANTE Giuseppe** – Cultore e docente di Diritto Tributario presso la LUM di Casamassima; Relatore unico in occasione di seminari

di studio e corsi di aggiornamento di taglio pratico applicativo rivolti ai funzionari degli uffici tributi comunali e operatori del settore; autore di numerose pubblicazioni su riviste specializzate

- **GUIDA Angelo Raffaele** – Commercialista, Revisore contabile, Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti della FIDAL Nazionale; Progettista, docente e consulente amministrativo di numerosi corsi di formazione
- **MAZZARA Luca** – Commercialista, Revisore contabile, professore Associato Confermato in Economia Aziendale presso l'Alma mater Studiorum, Università di Bologna, Facoltà di Economia; Docente in numerosi corsi per enti locali e membro delle relative commissioni di valutazione finale dei segretari comunali; Consigliere Nazionale Ancrel-Club dei Revisori; Componente del comitato editoriale della rivista Azienditalia; Autore di numerose pubblicazioni
- **PIERI Paolo** – Consulente e Revisore per Amministrazioni provinciali e comunali; Componente e Segretario della Commissione consultiva Enti Pubblici del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili nella sottocommissione Fiscalità Enti locali; Autore di diversi articoli di carattere tributario; Coautore di volumi e manuali; Relatore presso corsi organizzati da Enti Locali per i propri dipendenti
- **TARASCO Filomena** – Docente in corsi di formazione professionale in tema di Comunicazione, Orientamento al lavoro, Dinamiche di gruppo; consulente-responsabile della strutturazione di griglie e check list finalizzate al controllo di processi formativi nei progetti finanziati dal FSE; Esperto presso Istituti scolastici superiori come Responsabile analisi qualitativa e valutazione del processo nell'ambito del progetto formativo "Alternanza scuola-lavoro"; Attività di selezione del personale



- **TRAMACERE Sandro** – Abilitato alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile; Docente di materie economiche presso l'Università degli Studi di Lecce; Docente di Diritto Tributario presso la Libera Università Mediterranea "Jean Monnet"; Docente di corsi di formazione professionale in discipline economiche; Vice Presidente Nazionale dell'ANCREL; Presidente del consiglio di Amministrazione Regionale dell'ANCREL; Delegato per il rapporto con Enti Locali ed Ordini Professionali per l'Italia centro-meridionale; Relatore di numerosi convegni; Autore di numerose pubblicazioni
- **VENNERI Irene Francesca** – Curatore fallimentare presso il Tribunale di Lecce; Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Lecce; Iscritta all'Albo dei Revisori Contabili presso il Tribunale di Lecce; Esperienza nella revisione e controllo gestionale del patrimonio di Enti Locali; esperienza nella redazione degli inventari di Enti Locali e della rendicontazione di patrimoni degli stessi Enti; socia ANCREL presso la sezione di Lecce

Riferimento codici **SQ**

- **ZIRUOLO Andrea** - Professore Universitario, Dottore Commercialista, Revisore Contabile, Relatore a numerosi convegni che investono temi di Controllo e Revisione degli Enti Locali, docente in scuole, Enti di Formazione, Enti Locali, ASL, Ordini Professionali e Associazioni di Categoria sui temi di Bilancio degli Enti Locali, Programmazione e Controllo di Gestione nella Pubblica Amministrazione, Revisione negli Enti Locali e nelle Amministrazioni Pubbliche, Bilancio e contabilità della Regione, Modelli di Governance dei servizi pubblici locali e servizi delle Amministrazioni Pubbliche. Docente in vari Master e nell'area privatistica. Componente, coordinatore e responsabile gruppi di attività di ricerca. Vanta numerose pubblicazioni di articoli riguardanti il controllo di gestione. Ha pubblicato numerosi libri riguardanti il settore.

- **AMBRICO Francesco** – Biologo con specializzazioni in metodi biologici pratici nella sorveglianza ecologica, microbiologia degli alimenti, valutazione di impatto ambientale. Dirigente nella Pubblica Amministrazione, Relatore in alcuni convegni e seminari, ha collaborato, pubblicato ed effettuato studi in materia Ambientale, membro del CISBA (Centro Italiano Studi di Biologia Ambientale), docente in corsi di Formazione Professionale, direttore tecnico della società BIOLAB CENRER per analisi sugli alimenti e stesura manuali HACCP.

- **MANICONE Francesco Paolo** – Ingegnere libero professionista, esperto in attività di progettazione, direzione lavori, sicurezza, contabilità, calcoli statistici, consulenza sui temi della progettazione generale (insediamenti prodotti, insediamenti residenziali e commerciali, insediamenti agricoli, etc.) per committenti privati e pubblici; ha partecipato alla realizzazione di alcune opere in qualità di tecnico

- **PATERINO Giuliano** – Ingegnere, consulente nel settore dell'ingegneria, sicurezza sul lavoro, qualità, formazione ai datori di lavoro, dirigenti e/o alla direzione tecnica aziendale per la predisposizione della documentazione tecnica prevista ai sensi del D. Lgs. 626/94, D. Lgs. 81/2008, anche attraverso la valutazione dei rischi specifici quali valutazione del rischio rumore, vibrazioni, rischio chimico, piano di gestione delle emergenze, movimentazione manuale dei carichi etc.; attività di consulenza in materia di igiene e sicurezza, redazione di Piani di Sicurezza e coordinamento e attività in cantiere nel ruolo di coordinatore in fase di progettazione e esecuzione lavori, assistenza ai datori di lavoro delle imprese presso gli organi di vigilanza; docente in materia di sicurezza sul lavoro

Riferimento codici **PRO**

- **AMBROSECCHIA Giuseppe** – Ragioniere Commercialista esperto in consulenza su age-



volazioni, contributi e incentivi comunitari, nazionali, regionali, realizzazione di studi di fattibilità e business plan, controllo legale dei conti, implementazione sistemi di controllo di gestione aziendale, budgeting e determinazione dei costi di produzione, riformulazione dei processi aziendali

- **BRUNO Lanfranco** – Commercialista, Consulente su agevolazioni, contributi e inventivi comunitari, nazionali e regionali; Esperto nella realizzazione di studi di fattibilità e business plan controllo legale dei conti, implementazione sistemi di controllo di gestione aziendale, budgeting e determinazione dei costi di produzione, riformulazione dei processi aziendali; consulente presso il Consiglio Nazionale Ragionieri nell'ambito del Gruppo di Lavoro Finanziamenti, contributi ed agevolazioni; perito presso il Tribunale di Matera, Docente corsi di formazione

- **CEA Nicola** – Avvocato libero professionista, docente in materie giuridiche presso vari enti di formazione; avvocato di riferimento di Organizzazioni Sindacali, Patronati, Enti Pubblici, Enti Locali e Società di diritto privato.

- **COCCA Carmine** – Dottore Agronomo, Docente e Ricercatore presso l'Università degli Studi di Bari, Coautore di numerose pubblicazioni scientifiche, divulgative e di libri; Relatore di congressi, convegni, workshop e Seminari

- **COLONNA Emanuele** – Commercialista, Revisore contabile, Curatore fallimentare presso il Tribunale di Matera, Iscritto all'Albo dei C.T.U. e dei Periti presso il Tribunale di Matera; Esperto nella consulenza tributaria, fiscale, aziendale, direzionale, controllo di gestione e operazioni straordinarie d'azienda; Relatore a seminari e docente corsi di formazione in materia di finanza agevolata, strategie aziendali, pianificazione economico-finanziaria, progettazione d'impresa e strategie direzionali per conto di diversi Enti privati

- **D'AGOSTINO Salvatore** – Dottore Agronomo Libero Professionista, Responsabile per la Basilicata di ICEA Istituto per la certificazione Etica ed Ambientale; ha svolto numerosi incarichi di consulenza presso l'Università degli studi di Bari e l'Università della Basilicata; Docente presso Istituti tecnici ed Enti di Formazione; Autore di numerose pubblicazioni

- **FRACCALVIERI Concetta** – Ragioniere commercialista e revisore contabile; consulente aziendale, responsabile contabile, amministrativo e fiscale

- **GUIDA Angelo Raffaele** – Commercialista, Revisore contabile, Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti della FIDAL Nazionale; Progettista, docente e consulente amministrativo di numerosi corsi di formazione

- **IOSCA Gianleo** – Esperto della normativa civilistica e fiscale degli Enti non profit; Esperto nel settore dell'accertamento e liquidazione dei tributi locali per diversi Comuni – specializzazione nell'attività di accertamento e liquidazione ICI per fabbricati e aree fabbricabili; predisposizione atti e memorie difensive per ricorsi in commissione tributaria; Coordinatore della delegazione di Matera del CSV Basilicata con funzioni di responsabile della gestione amministrativa e del personale, responsabile della progettazione, programmazione ed esecuzione delle attività e dei servizi erogati nell'ambito della formazione, consulenza amministrativa/fiscale/civilistica, promozione e progettazione, comunicazione/informazione, sportello servizio civile; relatore in molteplici convegni; docente in marketing per vari corsi di formazione.

- **MANICONE Francesco Paolo** – Ingegnere libero professionista, esperto in attività di progettazione, direzione lavori, sicurezza, contabilità, calcoli statistici, consulenza sui temi della progettazione generale (insediamenti prodotti, insediamenti residenziali e commerciali, insediamenti agricoli, etc.) per



committenti privati e pubblici; ha partecipato alla realizzazione di alcune opere in qualità di tecnico.

- **PATERINO Giuliano** – Ingegnere, consulente nel settore dell'ingegneria, sicurezza sul lavoro, qualità, formazione ai datori di lavoro, dirigenti e/o alla direzione tecnica aziendale per la predisposizione della documentazione tecnica prevista ai sensi del D. Lgs. 626/94, D. Lgs. 81/2008, anche attraverso la valutazione dei rischi specifici quali valutazione del rischio rumore, vibrazioni, rischio chimico, piano di gestione delle emergenze, movimentazione manuale dei carichi etc.; attività di consulenza in materia di igiene e sicurezza, redazione di Piani di Sicurezza e coordinamento e attività in cantiere nel ruolo di coordinatore in fase di progettazione e esecuzione lavori, assistenza ai datori di lavoro delle imprese presso gli organi di vigilanza; docente in materia di sicurezza sul lavoro
- **PATERNO Salvatore** – Architetto libero professionista, esperto in case basso consumo energetico e case passive, fisica edile e sostenibilità edile. Ha pubblicato articoli su riviste specializzate sull'efficienza energetica. E' stato relatore in vari convegni sul tema dell'efficienza energetica e sostenibilità. Docente in vari istituti scolastici.
- **PATERNOSTER Giovanni** – Avvocato, Docente in materie giuridiche presso vari enti di formazione; avvocato di riferimento di Organizzazioni Sindacali, Patronali, Enti Pubblici, Enti Locali e Società di diritto privato; relatore in convegni in materia di Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale; Coordinatore nella Scuola Forense di Matera per gli insegnamenti di Diritto del Lavoro e Previdenza Sociale.
- **SELLITRI VITO EUSTACHIO** – Dottore Forestale, Esperto settoriale "naturalista" per la Regione Basilicata, Progettista del Sistema del Verde della lottizzazione Giada lotti 1 e 24 Comune di Matera, Docente in Master, corsi

di formazione, Collaudatore per la Regione Calabria

- **STRAGAPEDE Antonio** – Architetto esperto in case basso consumo energetico. Ha svolto attività di progettazione esecutiva e concorsuale presso lo studio di un architetto, è stato un consulente tecnico per edifici a basso consumo energetico per progettisti, imprese edili, privati secondo lo standard europeo. Ha svolto attività di progettazione e di direzione lavori in lavori pubblici.

Riferimento codici LIN

- **WARDROP Sarah Jane** – Docente di madre lingua inglese presso l'Università degli Studi della Basilicata;
- **WEIDEMAN Amy Ann** – Insegnante di madre lingua inglese presso Scuole medie Superiori; esperta nei corsi di specializzazione alla accoglienza turistica;
- **MCNABB Echoe Rebecca** – Insegnante di ESOL (Inglese come seconda lingua)

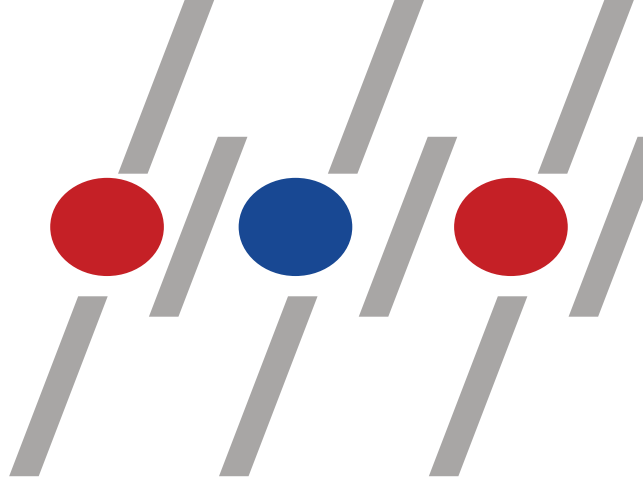
Riferimento codici ICT

- **BRUNO Vincenzo** – Informatico con specializzazione in grafici ADOBE, docente in corsi "ECDL patente europea dell'informatica", docente in corsi di formazione professionale in tema di "informatica di base", operatore grafico, impaginatore.
- **CAMARDO Michelangelo** – Consulente tecnico scientifico e project manager nel settore della comunicazione e dell'Information Technology, ideatore e creatore della piattaforma software web-based BIS Business Interactive System Team manager basilicatanet.com; iscritto all'Albo nazionale degli esperti per l'Innovazione ed il Trasferimento Tecnologico di AREA SCIENZE PARK di Trieste



- **DAMBROSIO Porzia** – Informatica, esperta in analisi e programmazione software, sviluppo di applicazioni distribuite mediante l'utilizzo di piattaforme Server Side (ASP – IIS); esperta in analisi, progettazione e amministrazione di Database relazionali (MySQL); sviluppo di CD multimediali sviluppati in ambiente Asymmetrix ToolBook 7.0; docente in vari corsi di formazione informatica.
- **OLIVA Pino** – Esperto nel campo dell'illustrazione, della comunicazione visiva, della grafica e della computer grafica per il web; ha effettuato numerosi lavori di grafica per Enti ed Istituzioni Pubbliche e Private, società e attività commerciali, aziende alimentari, associazioni culturali e sportive.
- **TARASCO Milena** – Docente in corsi di formazione professionale in tema di Comunicazione, Orientamento al lavoro, Dinamiche di gruppo; consulente-responsabile della strutturazione di griglie e check list finalizzate al controllo di processi formativi nei progetti finanziati dal FSE; Esperto presso Istituti scolastici superiori come Responsabile analisi qualitativa e valutazione del processo nell'ambito del progetto formativo "Alternanza scuola-lavoro"; Attività di selezione del personale
- **TAVELLA Michele** – Consulente informatico, ha collaborato con aziende informatiche sul territorio di Roma, Salerno per l'analisi dei dati, sistemi di rilevazione e trattamento dati per il Ministero della Pubblica Istruzione. Docente in corsi di Formazione Professionale.
- **VESPE Franco** – Laureato in Astronomia nel 1984. Dal 1983 al 1988 ha lavorato per il Banco di Napoli. Nel 1988 è entrato nell'Agenzia Spaziale Italiana in servizio al Centro di Geodesia Spaziale (ASI/CGS). Nell'ASI/CGS si è occupato di progetti tecnologici scientifici ed industriali nel campo della Geodesia Spaziale. In particolare ha curato gli sviluppi dei sistemi di navigazione satellitare in Italia, come il GPS, per applicazioni raffinate nel campo

delle Osservazioni della Terra. Particolarmente significativi ed originali sono stati gli sviluppi da lui promossi per l'uso del GPS nel campo della Meteorologia e Climatologia; nonché per il monitoraggio di aree a rischio frane e sismico. E' autore di circa 150 articoli scientifici su riviste internazionali e scientifiche nel campo della Geodesia Spaziale, Osservazioni della Terra e Fisica Fondamentale e di un ugual numero di presentazioni a conferenze scientifiche internazionali e nazionali. E' stato docente presso l'Università di Ferrara dal 1999 al 2004. E' docente fin dal 2004 del Master di Telerilevamento satellitare per le Osservazioni della Terra organizzato dall'Università di Bari – Dipartimento di Fisica. E' membro del collegio dei docenti del dottorato di ricerca del Dipartimento di Ingegneria e Fisica dell'Ambiente (DIFA) dell'Università della Basilicata. Ha curato come co-relatore tesi di laurea e di dottorati di ricerca per conto di varie università italiane. Ha curato infine numerose docenze in corsi di formazione professionale promossi e finanziati dalla Regione Basilicata e Puglia.



CATALOGO OFFERTA FORMATIVA 2011
Percorsi di formazione, specializzazione
e aggiornamento professionale



Via del Commercio sn
(Zona PAIP 2)
75100 Matera
Tel. +39 0835 331493
Fax +39 0835 256814
www.vocationaltraining.it
info@vocationaltraining.it