



comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

DIREZIONE GENERALE
 SERVIZIO RISORSE UMANE
 PO FORMAZIONE, QUALITA' E SVILUPPO

REG. DET. DIR. N. 2947 / 2022

OGGETTO: Progetto formativo “Onboarding Neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali” con la collaborazione di Fondazione ComPA FVG (Centro di Competenza ANCI per la Pubblica Amministrazione) - P.IVA e Cod.Fisc. 02838940308 - edizione 5 – 9 e follow-up edizione 1 – 9. CIG Z5E3839C30. Spesa totale Euro 28.000,00=. Data inizio corso 23/11/2022.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che il Comune di Trieste, nel quadro dei processi di riforma della propria organizzazione amministrativa, si pone come obiettivo finale la realizzazione di un'amministrazione moderna in grado di gestire con efficacia ed efficienza le politiche di sviluppo del proprio territorio e che la formazione del personale assume un ruolo primario in queste strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività del nostro Ente;

premessi che la Posizione Organizzativa Formazione, Qualità e Sviluppo fornisce un importante supporto agli obiettivi di una migliore organizzazione dell'Ente e della reingegnerizzazione dei processi attraverso la realizzazione di numerose attività di formazione, rivolte anche al personale di nuovo ingresso nell'Ente, che sono stati sviluppati negli scorsi anni con la collaborazione di Fondazione ComPA FVG (Centro di Competenza per la Pubblica Amministrazione) – P.IVA e Cod.Fisc. 02838940308) nell'ambito del progetto “NextPA – cambiamenti in corso”;

vista la determinazione dirigenziale n. 2513/2022 con la quale è stato dato avvio al progetto formativo denominato “Onboarding Neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali” elaborato congiuntamente dalla PO Formazione e da CompaFVG, che attraverso il supporto di un team di esperti prevede un lavoro di sviluppo delle competenze personali e trasversali dei nuovi assunti analizzando argomenti quali attitudine al lavoro in team, competenze comunicative, etica del lavoro, lavoro per processi, con il principale obiettivo di dare ad ognuno dei nuovi dipendenti un senso al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione;

rilevato che con il suddetto atto sono state avviate 4 edizioni del percorso con il sostegno finanziario di NextPA;

dato atto che nel 2023, trascorsi alcuni mesi dalla conclusione delle 4 edizioni citate, si svolgeranno i rispettivi incontri di follow-up per riflettere e valutare le esperienze relazionali e

Responsabile del procedimento: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 040 6754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	(PEC)
Adetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

organizzative acquisite e per imparare a attivare un processo di apprendimento da tale valutazione, ognuno della durata di 4 ore, ancora da calendarizzare, che saranno realizzati anche questi con il sostegno finanziario di NextPA;

considerato che è stato demandato ad un ulteriore atto l'eventuale acquisto di ulteriori edizioni del corso, stante la mancata capienza del fondo riservato a NextPA per copertura di ulteriori edizioni;

considerata la necessità di avviare ulteriori 5 edizioni del corso e successivamente alla loro conclusione i relativi incontri di follow up, per poter sviluppare l'offerta formativa necessaria a tutti i dipendenti nuovi assunti dell'Ente;

rilevato che, al fine di affidare la realizzazione di queste ulteriori edizioni, con continuità didattica, progettuale e di contenuti, ComPA FVG ha presentato a mezzo PEC un'offerta che viene allegata al presente atto (ALL_1_OFFERTA);

rilevato che anche l'edizione 9, comprensiva di follow up, rientra nel finanziamento di NextPA e quindi non comporta costi per l'Ente;

ricontrato che l'offerta economica relativa alle edizioni 5 - 8, comprensive delle fasi di follow up, nella quale sono inclusi materiale didattico, docenza, coordinamento e tutoraggio, valutazione, costi di gestione e trasferta, ammonta ad Euro 28.000,00= (esente IVA art. 10 DPR 633/72), suddivise in Euro 23.400,00= a carico del bilancio 2022 (copertura edizioni 5 – 8) ed Euro 4.600,00= a carico del bilancio 2023 (copertura follow up edizioni 5 – 8, da realizzarsi nel 2023);

considerato pertanto, in considerazione della rilevanza strategica del percorso formativo e della peculiarità e rilevanza del progetto didattico già avviato, di accettare la proposta formulata da ComPA FVG, così come dettagliata nel programma citato;

di dare atto che l'intero percorso si svilupperà secondo il calendario allegato al presente atto (ALL_2_CAENDARIO) e che rimangono da definire il dettaglio delle date relative agli incontri che si realizzeranno nel 2023;

richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 26 dd. 31.05.2022 dell'Ente, che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 ed il Bilancio di previsione 2022-2024;
- la deliberazione giunta n. 269 dd. 20/06/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, che approva il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 e del Piano della Prestazione e Piano dettagliato degli Obiettivi 2022;
- la deliberazione consiliare n. 48 dd. 16/09/2021 che approva il Bilancio Consolidato del gruppo "Comune di Trieste";
- la Deliberazione consiliare n. 31 dd. 26/07/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, di salvaguardia degli equilibri (art. 193 TUEL) e variazioni di assestamento generale (art. 175, comma 8, TUEL);

dato atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti (dell'impegno o degli impegni di spesa) di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

dato atto che è stata richiesta all'operatore la produzione dell'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 inerente il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 comma 1 lettera a) del D.Lgs.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 040 6754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

50/2016 e dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

rilevato che in applicazione all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, si procede all'acquisto in oggetto tramite affido diretto con stipula del contratto per corrispondenza, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18/11/23 n.2440;

visto il Regolamento per le spese in economia del Comune di Trieste, per le parti vigenti;

acquisito dal sito web dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in modalità semplificata il Codice Identificativo di Gara N. Z5E3839C30;

preso atto che Fondazione ComPA FVG risulta regolare nei confronti di INPS e INAIL, così come da Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC OnLine) acquisito dal sito web dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL);

ritenuto pertanto di impegnare come di seguito indicato l'importo di Euro 28.000,00= (esente IVA art. 10 DPR 633/72):

- Euro 23.400,00= al Cap. 17920 Formazione per il Servizio Risorse Umane (soggetta a limite) a carico del bilancio 2022 non rilevanti IVA, V livello U.1.03.02.04.999;
- Euro 4.600,00= al Cap. 17920 "Formazione per il Servizio Risorse Umane (soggetta a limite)", a carico del bilancio 2023 non rilevanti IVA, V livello U.1.03.02.04.999;

preso atto che la liquidazione del corrispettivo dovuto al fornitore del servizio avrà luogo in due tranche, suddiviso tra la prestazione del 2022 e quella del 2023, previa formalizzazione della regolarità dell'acquisto da parte del RUP o di suo delegato;

rilevato che il Responsabile di Posizione Organizzativa dott.ssa Arianna Corossi ha capacità di firma del presente atto ai sensi della Determinazione Dirigenziale della Vicesegreteria Generale - Servizio Risorse Umane n. 2220/2022;

attestato che la dott.ssa Arianna Corossi non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e s.m.i., dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016;

espresso il parere di cui all'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

visto l'art. 131 del vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

1. di affidare a Fondazione ComPA FVG (Centro di Competenza per la Pubblica Amministrazione) – P.IVA e Cod.Fisc. 02838940308) l'incarico di realizzazione del progetto formativo "Onboarding Neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali" con la collaborazione di Fondazione ComPA FVG (Centro di Competenza ANCI per la Pubblica Amministrazione) - P.IVA e Cod.Fisc. 02838940308, edizione 5 – 9 e follow-up edizione 1 – 9 con le motivazioni e secondo le modalità esposte in premessa;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 040 6754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

2. di dare atto che i follow up delle edizioni 1 – 4 e l'edizione 9, comprensiva di follow up sono finanziate nell'ambito del progetto "NextPA – cambiamenti in corso" e non comportano spesa,

3. di accettare la proposta economica formulata da ComPA FVG, così come dettagliata nel programma citato e relativa alle edizioni 5 – 9 comprensive di follow up

4. di dare atto che l'acquisto viene effettuato tramite affido diretto con stipula del contratto per corrispondenza, ai sensi dell'art. 17 del R.D. 18/11/23 n.2440;

5. di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti (dell'impegno o degli impegni di spesa) di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

6. di autorizzare il Servizio Finanziario e Tributi a liquidare l'importo indicato in due tranches, suddiviso tra la prestazione del 2022 e quella del 2023, previa formalizzazione della regolarità dell'acquisto da parte del RUP o di suo delegato;

7. di dare atto che l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza per Euro 23.400,00= nel 2022 e per Euro 4.600,00= nel 2023;

8. di dare atto che il cronoprogramma dei pagamenti per la spesa in argomento è il seguente:

anno 2022 – Euro 23.400,00=;

anno 2023 – Euro 4.600,00=

9. di impegnare la spesa complessiva di euro 28.000,00 ai capitoli di seguito elencati :

Anno	Cap	Descrizione	CE	V livello	Programma	Progetto	D/N	Importo	Note
2022	00017 920	FORMAZIONE PER IL SERVIZIO RISORSE UMANE - GIA' SOGGETTA A LIMITE	02118	U.1.03.02 .04.999	00001	01004	N	23.400,00	2022:234 00,00;
2023	00017 920	FORMAZIONE PER IL SERVIZIO RISORSE UMANE - GIA' SOGGETTA A LIMITE	02118	U.1.03.02 .04.999	00001	01004	N	4.600,00	2023:460 0;

Allegati:

ALL_1_OFFERTA.pdf

ALL_2_CALENDARIO.pdf

Responsabile del procedimento: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 040 6754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
dott.ssa Arianna Corossi

Trieste, vedi data firma digitale

Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)

Responsabile del procedimento: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 040 6754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Arianna Corossi	Tel: 0406754090	E-mail: arianna.corossi@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fvg.it

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: COROSSI ARIANNA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 26/10/2022 17:53:04



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
PO FORMAZIONE, QUALITA' E SVILUPPO

REG. DET. DIR. N. 2947 / 2022

OGGETTO: Progetto formativo "Onboarding Neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali" con la collaborazione di Fondazione ComPA FVG (Centro di Competenza ANCI per la Pubblica Amministrazione) - P.IVA e Cod.Fisc. 02838940308 - edizione 5 – 9 e follow-up edizione 1 – 9. CIG Z5E3839C30. Spesa totale Euro 28.000,00=. Data inizio corso 23/11/2022.

Allegati:

ALL_1_OFFERTA.pdf
ALL_2_CALENDARIO.pdf

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Progr.	Numero	Dato Contabile	E/S	Anno	Impegno/ Accertamento	Sub	Capitolo	Importo	Segno	CE	V livello	Descrizione	D/N
1	2022004 0456	Impegno	S	2022		0	00017920	23.400,0 0		02118	U.1.03.02. 04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	N
2	2023001 8664	Impegno	S	2023		0	00017920	4.600,00		02118	U.1.03.02. 04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	N

Lista delle transazioni elementari associate ai movimenti contabili:

Progr.	Transazione elementare	Vincolo	Note
1	0110U1030204999013800000000000000000003		
2	0110U1030204999013800000000000000000003		

Ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, si rilascia il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Ai sensi del punto 5.3 del principio contabile concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011), qualora la presente determinazione approvi spese d'investimento, si attesta che la copertura finanziaria è conforme a quanto indicato nel dispositivo.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE FINANZIARIA,
FISCALE ED ECONOMALE
dott.ssa Giovanna Tirrico

Trieste, vedi data firma digitale

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIOVANNA TIRRICO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 27/10/2022 16:06:23

Udine, 12 ottobre 2022

Spettabile
Comune di Trieste
c.a. Ufficio Formazione

Oggetto: Offerta per la realizzazione del percorso di formazione **“Onboarding neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali”**.

Come da Vostra richiesta, ci è gradito formulare la nostra migliore offerta per la realizzazione del seguente corso **“Onboarding neoassunti Comune di Trieste: il welcome kit di competenze trasversali”**.

DESTINATARI

Personale neoassunto presso il Comune di Trieste. È prevista la partecipazione di circa 180 dipendenti, assunti a partire da febbraio 2022, di categoria C e D, tra cui figurano i seguenti profili: programmatori e informatici, istruttori tecnici (geometri, architetti, periti), istruttori amministrativo-contabili, assistenti sociali, funzionari dei servizi culturali e coordinatori pedagogici.

OBIETTIVI

Il percorso formativo in oggetto si propone di trasformare l'inserimento dei nuovi assunti in un'occasione di rinnovamento e miglioramento organizzativo per la struttura dando senso al valore del servizio, alla collettività e alle istituzioni da parte del dipendente pubblico. L'ottica è di sviluppare da subito comportamenti professionali e competenze trasversali orientate ai risultati secondo uno stile collaborativo e improntato alla gestione proattiva dei problemi.

Il fine ultimo è quello di rafforzare il processo di cambiamento organizzativo avviato dalla nuova amministrazione basato su una logica organizzativa per processi, un approccio al lavoro per obiettivi, un orientamento al risultato “di squadra”. Un cambiamento che prevede un agire focalizzato sul “NOI” non come somma di tanti “io” ma come sintesi moltiplicativa.

Il percorso formativo si pone quindi di:

- favorire la creazione di un gruppo di persone caratterizzate da un comune profilo di competenze trasversali, che condividono valori e approccio lavorativo e che possano diventare veicolo di contaminazione nei diversi ambiti organizzativi in cui sono inserite

- promuovere la maggiore conoscenza reciproca sul piano professionale, di ruolo organizzativo e degli aspetti personali.

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

MODULO 1: il lavoro in gruppo e la gestione delle relazioni

- Ascoltare attivamente gli altri per capire le loro intenzioni e scegliere i modi efficaci per collaborare
- Dare e ricevere feedback efficaci per collaborare bene in gruppo sia in presenza che in remoto
- Valorizzare le proprie proposte/idee/contributi grazie ad una comunicazione efficace
- Gestione dei conflitti e delle situazioni critiche

MODULO 2: organizzazione e gestione per processi

- Leggere l'organizzazione dell'Ente in termini di processi e non in termini di procedure e procedimenti
- Riconoscere l'importanza di esercitare il proprio ruolo secondo l'approccio cliente-fornitore interno
- Collegare le proprie prestazioni individuali ad una logica per obiettivi e relativi indicatori dell'Ente

MODULO 3: programmazione del lavoro e gestione del tempo

- Adottare modalità di programmazione efficiente delle proprie attività in funzione degli obiettivi
- Gestire il tempo arginando le urgenze per non perdere di vista gli obiettivi
- Utilizzare gli strumenti informatici per gestire agilmente il lavoro sia in presenza sia in remoto

MODULO 4: lavoro agile e digitalizzazione

- Cogliere le differenze sostanziali tra lavorare in presenza e a distanza
- Gestire il tempo lavoro in modo efficiente ed efficace
- Utilizzare gli strumenti di *social collaboration* e di condivisione digitale

MODULO 5: Follow-up sulla comunicazione, lavoro in gruppo e gestione delle relazioni

- riflettere e valutare le proprie esperienze relazionali e organizzative a distanza di un periodo medio lungo dal momento dell'inserimento nell'Ente

CONTENUTI

1. Il lavoro in gruppo e la gestione delle relazioni

- Elementi fondanti di una relazione professionale
- Dare e ricevere feedback e sviluppare una comunicazione assertiva
- La gestione di obiezioni e conflitti
- L'ascolto che genera valore nella relazione
- Dal gruppo al gruppo di lavoro
- Ruoli e dinamiche tipiche del gruppo
- Gli errori da evitare in un gruppo volto a realizzare obiettivi di lavoro

2. Organizzazione e gestione per processi

- Modelli di organizzazione nei contesti di cambiamento attuali
- Il concetto di processo, gli attori di un processo e la logica cliente-fornitore interno
- L'approccio alle criticità organizzative a partire dai processi
- La gestione per obiettivi e l'individuazione di indicatori per monitorare e valutare i risultati

3. Programmazione del lavoro e gestione del tempo

- La schedulazione delle attività e la loro tempificazione con realismo efficiente
- Il concetto di priorità, la gerarchizzazione degli impegni e la gestione delle urgenze
- Attenzioni da avere per evitare le situazioni “mangia tempo” anche nelle comunicazioni scritte

4. Lavoro agile e digitalizzazione

- Il lavoro per obiettivi e la gestione del tempo nelle attività da remoto
- Comunicare in forma scritta in chat e collaborare
- L'impiego intelligente dei tools informatici per lo smart working efficace

5. Follow-up sulla comunicazione, lavoro in gruppo e gestione delle relazioni

- I contenuti saranno definiti al termine dei moduli precedenti.

METODOLOGIE DIDATTICHE

Le attività formative verranno svolte da esperti senior ComPA FVG, prevedendo incontri formativi **in presenza**, presso la sede designata dal committente, nel rispetto delle norme di distanziamento, e a distanza in **modalità sincrona** utilizzando la **piattaforma on-line Zoom**. Le modalità potranno subire modifiche in base a quanto previsto dalle disposizioni normative in vigore sulla situazione emergenziale.

Sarà promossa la massima interazione fra esperto e partecipanti al fine di sviluppare continui confronti e scambi di esperienze e opinioni all'interno del gruppo. Si raccomanda pertanto la disponibilità di **dispositivi dotati di microfono e videocamera** che sarà importante mantenere attivata nel corso dell'intera durata del corso.

EDIZIONI E CALENDARIZZAZIONE

Il percorso è suddiviso in due momenti formativi:

- **Moduli 1, 2, 3 e 4:** prevedono **6 incontri** consecutivi, della durata complessiva di **23 ore**. Gli incontri saranno così suddivisi:
 - i. Modulo 1 > 1 incontro in presenza da 8 ore (con orario 9-13 e 14-18, in un'unica giornata)
 - ii. Moduli 2, 3 e 4 > 5 incontri online da 3 ore ciascuno su 5 giornate diverse
- Modulo 5 da svolgersi dopo 2/3 mesi dalla conclusione dei moduli precedenti. Prevede **1 incontro** in presenza da **4 ore** in un'unica giornata.

I circa 180 partecipanti previsti verranno suddivisi in **9 edizioni**. Per ciascuna edizione si prevede la partecipazione di, al massimo, 20 dipendenti.

Edizione 1: dal 28 settembre al 19 ottobre 2022

Edizione 2: dal 10 ottobre al 27 ottobre 2022

Edizione 3: dal 26 ottobre al 25 novembre 2022

Edizione 4: dal 14 novembre al 5 dicembre 2022

Edizione 5: dal 23 novembre al 15 dicembre 2022

Edizione 6: dal 30 novembre al 21 dicembre 2022

Edizione 7: dal 5 dicembre al 22 dicembre 2022

Edizione 8: dal 14 novembre al 14 dicembre 2022

Edizione 9: prevista tra gennaio e febbraio 2023 (da calendarizzare)

Il modulo 5 (follow-up) di ciascuna edizione, verrà calendarizzato a partire da febbraio/marzo 2023.

ComPA si riserva di comunicare entro il 30 novembre 2022 le date mancanti per il 2023.

RISORSE COINVOLTE

Le lezioni saranno tenute da formatori senior ComPA FVG:

- **Giacomo Prati.** Laureato in Scienze della Formazione e poi in Scienze Politiche; ha un Master in Programmazione Neuro Linguistica certificato IANLP (International Association For Neuro-Linguistic Programming). Si è perfezionato nella Formazione degli Adulti presso l'Università Nuova di Lisbona. Ha svolto il ruolo di mentor della formazione per T-Systems, multinazionale del settore telecomunicazioni, ha collaborato nell'area

formazione e comunicazione per Confartigianato ed è stato responsabile Comunicazione e Marketing del Centro Medico Specialistico Bolognese. Docente a contratto per l'Università. Già Presidente Emilia-Romagna dell'Associazione Italiana Formatori. È Program Manager ANCI Emilia-Romagna.

- **Luca Diracca** - Ha conseguito un dottorato in Matematica con specializzazione in Algebra. È consulente Quasar Srl di analisi dei sistemi e processi informativi, sviluppatore di software ed esperto di analisi per processi nelle organizzazioni complesse pubbliche e private.
- **Elena Viel** - Laureata in Ingegneria Gestionale, ha lavorato nella grande distribuzione come manager. È poi approdata alla consulenza di direzione in Eupragma Srl apportando competenze per la formazione sull'analisi dei processi organizzativi ed il project management applicato anche alla Pubblica Amministrazione.
- **Lamberto Savino** - Laureato in statistica ed informatica, è consulente e formatore di Eupragma Srl. Esperto nel project management di progetti complessi di natura organizzativa ed informativa, con esperienza nella gestione di gruppi, nell'analisi e strutturazione dei processi aziendali e nelle attività formative.

È prevista, inoltre, la presenza di:

- **Giulia Chetta**, Project Manager, che assicurerà l'avviamento dell'attività, il raccordo docenti - partecipanti, il raccordo Committente – ComPA FVG, e si occuperanno dell'intera organizzazione dei diversi moduli previsti;
- Ulteriori coordinatori junior ComPA FVG che garantiranno la propria presenza agli incontri di formazione al fine di garantire il buon esito dell'attività, sul piano didattico e organizzativo.

LOCALI E ATTREZZATURE

Il corso si svolgerà presso il Comune di Trieste, nei locali designati dal committente, nel rispetto delle norme di distanziamento.

Per gli incontri on-line, sulla piattaforma digitale Zoom, è richiesto l'utilizzo di postazioni informatiche che siano dotate di audio, microfono e webcam che sarà importante mantenere attivata nel corso dell'intera durata degli incontri on-line.

MATERIALI INDIVIDUALI

Saranno resi disponibili su supporto digitale i materiali didattici predisposti dai docenti.

VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Salvo diversa indicazione da parte del committente, ai partecipanti verrà proposto un questionario di gradimento e valutazione di fine corso.

COSTI DEL PROGETTO

Il progetto prevede un finanziamento misto.

Le edizioni 1, 2, 3, 4 (erogate nel 2022 + follow-up 2023) rientrano fra le attività formative previste dal Piano Formativo NextPA 2022 che copre finanziariamente al 100% tutti i costi. Il Piano Formativo NextPA 2022 è stato approvato dalla Cabina di Regia regionale del 30/11/2021 e vi possono accedere tutti i Comuni della Regione Friuli Venezia-Giulia.

L'edizione 9 (erogata interamente nel 2023) rientrerà nel piano formativo NextPA 2023, in fase di approvazione.

Le edizioni 5, 6, 7 e 8 (erogate nel 2022 + follow-up nel 2023) sono a carico del committente.

Il costo a Voi riservato per le **edizioni 5, 6, 7 e 8** (totale ore di docenza: 108 ore – in modalità mista, presenza e online, erogate tra il 2022 e il 2023) del **percorso formativo** in oggetto è pari **€ 28.000,00 (ventottomila/00 euro)**.

Si precisa, che ai sensi della Legge n. 537/93 - a modifica del punto n. 20 dell'articolo n.10 del DPR n.633/72 - le prestazioni in oggetto sono esenti da IVA.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Modalità di pagamento: Tramite bonifico bancario.

Il pagamento verrà suddiviso in due tranches, relativamente alle ore di formazione erogate nel 2022 e alle ore del 2023, come specificato di seguito:

- 92 ore di docenza previste per il 2022 (moduli 1, 2, 3 e 4) il cui costo è pari a **€ 23.400,00 (ventitremilaquattrocento/00 euro)**
- 16 ore di docenza previste per il 2023 (modulo 5 follow up) il cui costo è pari a **€ 4.600,00 (quattromilaseicento/00 euro)**.

PRESTAZIONI COMPRESSE DAL PROGETTO

Il costo indicato è comprensivo di: progettazione, materiale didattico, docenza, valutazione, costi di gestione e trasferta.

VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La presente offerta ha validità 30 giorni.

CONFERMA ORDINE

Nel caso la proposta sia di Suo interesse, si darà luogo alla stipula del contratto in forma di corrispondenza.

RESPONSABILE DEL PROGETTO

Responsabile del progetto sono la dott.ssa Milena Grion, responsabile d'Area, e la dott.ssa Giulia Chetta, Project Manager.

Confidando in un positivo riscontro, si inviano i migliori saluti.

Il Direttore
Daniele Gortan



Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: COROSSI ARIANNA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 26/10/2022 14:01:03

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: COROSSI ARIANNA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 26/10/2022 14:01:06