

Allegato tecnico-economico al Contratto di Servizio con Capitale Lavoro S.p.a. per l'anno 2012 in riferimento all'attività strategica denominata "Formazione personale dipendente: attività di gestione del Centro Didattico Permanente".

1. L'attività consiste nella progettazione, organizzazione e gestione di corsi e altre iniziative formative rivolte al personale dipendente di qualifica non dirigenziale dell'Amministrazione provinciale, nell'ambito del piano della formazione di cui all'art.7 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, nel rispetto delle priorità stabilite dal Servizio 3 del Dipartimento I "Risorse umane e qualità dei servizi" (cfr. indicazioni esemplificative in **tabella 1**, in allegato).
2. Quando il Direttore generale ne faccia richiesta, le attività formative possono coinvolgere anche il personale di qualifica dirigenziale.
3. Le attività, secondo quanto già previsto dalla Deliberazione G.P. n.753/23 del 24 settembre 2008, sono curate dal Centro didattico permanente, denominato "Centro Luigi Pianciani", gestito da Capitale Lavoro S.p.a. nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione provinciale in via Luigi Pianciani 22.
4. Per lo svolgimento di tali attività, il Centro si avvale di personale di Capitale Lavoro S.p.a., come meglio specificato nella **tabella 2** (in allegato), nonché di personale posto a disposizione dell'Amministrazione provinciale (**tabella 3**, in allegato).
5. Le attività formative si svolgono, di norma, presso la sede del Centro didattico permanente, o, alternativamente, presso altre sedi o locali indicati dall'Amministrazione provinciale; sono parte integrante delle attività formative le iniziative di formazione *on-line*, con modalità *e-learning*, strutturate sul *campus virtuale* del Centro.
6. Gli incarichi di docenza sono conferiti, nel rispetto del procedimento stabilito dal Regolamento amministrativo di Capitale Lavoro S.p.a., a professori universitari, magistrati, dirigenti della pubblica amministrazione ed altri esperti di chiara fama; gli incarichi di docenza possono essere altresì conferiti a dirigenti e, per specifiche esigenze, a dipendenti dell'Amministrazione provinciale; i compensi dei docenti sono stabiliti in via generale da Capitale Lavoro S.p.a., e sono pari a € 180,00/ora per i docenti qualificati "senior" e € 150,00/ora per i docenti qualificati "junior"; sono previsti compensi forfetizzati per incarichi di durata superiore alle 3 ore nella medesima giornata; per i docenti dipendenti dell'Amministrazione provinciale il compenso è ridotto del 25%, secondo quanto indicato dal Direttore generale con lettera 3.3.2010, prot.1194/DG/0.
7. Le attività affidate a Capitale Lavoro S.p.a. e curate dal Centro didattico permanente "Luigi Pianciani" comprendono la progettazione didattica di ciascun corso o altra iniziativa, l'individuazione e contrattualizzazione dei docenti, l'organizzazione delle aule secondo le indicazioni del citato Servizio 3, la predisposizione e distribuzione del materiale didattico, l'allestimento di servizi aggiuntivi (*coffee break*, eventuale *lunch*), la predisposizione, somministrazione ed elaborazione di questionari di *customer satisfaction*.
8. Capitale Lavoro S.p.a. trasmette ai competenti uffici dell'Amministrazione una relazione analitica quadrimestrale sull'attività svolta (1° gennaio-30 aprile, 1° marzo-30 agosto, 1° settembre-31 dicembre), e una relazione di sintesi per l'intero anno.
9. Per le attività così richiamate, alla luce delle spese sostenute nell'esecuzione del contratto di servizio stipulato tra la Provincia di Roma e Capitale Lavoro S.p.a. in data 6 ottobre 2008, e considerati i vincoli finanziari stabiliti dal decreto legge 31 maggio 2010, n.78, come convertito in legge 30 luglio 2010, n.122 (richiamati dalla D.D. n.1253 del 4.4.2011), si propone un corrispettivo lordo onnicomprensivo pari a **€ 470.000,00** (quattrocentosettantamila), Iva esente.
10. In particolare, si prevede che il corrispettivo indicato debba consentire:

- | | | |
|-------|---|-------------------|
| 10.1. | di concorrere alla copertura delle spese di amministrazione generale di Capitale Lavoro S.p.a., per una quota pari al 10 per cento del totale | 47.000,00 |
| 10.2. | di sostenere la spesa per i compensi del personale della società addetto <i>full time</i> alle attività del Centro | 210.000,00 |
| 10.3. | di erogare i compensi, come specificati sub 6, relativamente alle attività di docenza | 113.000,00 |
| 10.4. | di produrre i materiali necessari per le iniziative di formazione con modalità e-learning e gli ulteriori materiali didattici | 50.000,00 |
| 10.5. | di assicurare i servizi aggiuntivi per le attività formative | 50.000,00 |
11. Si propone infine un compenso lordo onnicomprensivo, pari a **€ 26.000,00** (ventiseimila), Iva esente, qualora l'Amministrazione intenda affidare a Capitale Lavoro S.p.a. anche le attività di cui al precedente n.2 (formazione del personale di qualifica dirigenziale). Occorre peraltro sottolineare che l'eventuale affidamento delle attività di formazione per il personale di qualifica dirigenziale non richiederà un incremento delle risorse professionali dedicate *full time* al "Centro Pianciani", con una efficace ottimizzazione del personale già indicato nelle tabelle nn. 2 e 3 in allegato.

Roma, 28 dicembre 2011

Pietro Barrera

Direttore del Centro didattico permanente
della Provincia di Roma "Luigi Pianciani"

Allegati (tabelle 1, 2 3)

Tabella 1

Descrizione esemplificativa delle attività del Centro didattico permanente Luigi Pianciani.

A mero titolo esemplificativo, ferma l'esclusiva competenza dell'Amministrazione ad indicare programmi e priorità delle iniziative formative, come specificato sub 1 e 2, si richiamano alcune ipotesi di lavoro che il Centro didattico permanente "Luigi Pianciani" ha già sottoposto all'attenzione del Servizio 3 del Dipartimento I, articolate per le aree tematiche comprese nel Piano della formazione.

1. Area giuridico istituzionale

- procedimenti e provvedimenti amministrativi (iniziative personalizzate per i diversi dipartimenti ed uffici)
- il regime delle relazioni sindacali, anche alla luce dei provvedimenti di "manovra finanziaria" del 2010 e del 2011, e, da ultimo, del d.lgs. 1° agosto 2011, n.141, correttivo della c.d. "riforma Brunetta" (iniziativa formativa rivolta agli uffici del dipartimento I, nonché ai "referenti del personale" nelle altre strutture)
- la disciplina dell'attività contrattuale della P.A. (iniziative personalizzate per i diversi dipartimenti ed uffici)
- l'esercizio associato delle funzioni nei Comuni fino a 5.000 abitanti, alla luce degli adempimenti previsti dalla legge 148/2011, di conversione del decreto legge 13 agosto 2011, n.138 (iniziativa formativa finalizzata all'efficace esercizio dei compiti di "assistenza tecnico-amministrativa" propri della Provincia)
- la gestione del rapporto di lavoro: assenze, permessi, congedi, aspettative, ferie, part-time (iniziativa formativa rivolta agli uffici del dipartimento I, nonché ai "referenti del personale" nelle altre strutture)

2. Area contabile, economico-finanziaria

- Le implicazioni operative delle nuove norme di contabilità pubblica a partire dal bilancio di previsione del 2012 della Provincia di Roma (iniziativa "trasversale" per i funzionari di tutti i dipartimenti, e per i responsabili degli uffici di staff degli assessori)
- gli effetti dei decreti legislativi attuativi del c.d. Federalismo Fiscale sull'amministrazione provinciale (iniziativa "trasversale" per i funzionari di tutti i dipartimenti, e per i responsabili degli uffici di staff degli assessori)
- l'accesso alle risorse comunitarie (a partire dai fondi strutturali), e la loro corretta gestione (iniziativa trasversale, per gli uffici non coinvolti nelle analoghe iniziative già curate dal Centro negli anni passati)
- i "piani triennali di razionalizzazione" di cui all'art. 16 del decreto legge n.98/2011, convertito in legge 122/2011 (iniziativa trasversale, e/o riservata ai dirigenti)

3. Area sviluppo economico, servizi per le imprese e politiche attive del lavoro (NB: si tratta in ogni caso di iniziative "personalizzate")

- la nuova circolare sul SUAP
- "Porta futuro": le indicazioni metodologiche replicabili nell'insieme dei Centri per l'impiego
- iniziative formative rivolte al personale "stabile" dei Centri provinciali di formazione professionale
- la disciplina giuridica delle professioni turistiche (guide turistiche, agenzie di viaggio)

4. Area governo del territorio, edilizia e infrastrutture (NB: si tratta in ogni caso di iniziative "personalizzate")

- il piano casa della Regione Lazio (ovviamente, attendendo gli sviluppi dinanzi alla Corte costituzionale)
- il *project financing* e *leasing* finanziario
- le funzioni della Polizia provinciale: in particolare, le funzioni di polizia stradale e di polizia ambientale

5. Area politiche sociali e culturali (NB: si tratta in ogni caso di iniziative "personalizzate")

- il Codice dei beni culturali: corso organico "di lunga durata" (ad es., una lezione a settimana, per un ciclo di dieci incontri)
- politiche e servizi per l'immigrazione (rifugiati e diritto di asilo; permessi di soggiorno, carta di soggiorno, accesso alla cittadinanza; l'accesso al lavoro, all'istruzione e ai servizi sociali)

6. Area Innovazione organizzativa e tecnologica

- la PEC nell'innovazione amministrativa (iniziativa trasversale)
- la comunicazione efficace, l'URP, il linguaggio dell'amministrazione (iniziativa trasversale)
- la gestione della *leadership* e il c.d. *team building* (formazione di ruolo per dirigenti e P.O.)

7. Area politiche agricole e ambientali (NB: si tratta in ogni caso di iniziative "personalizzate")

- la promozione dei prodotti tipici locali, la rete dell'associazionismo di promozione come leva di sviluppo locale (e l'esperienza associativa di "Res tipica")
- norme e tecniche di protezione del mare e dei litorali
- norme e tecniche di protezione delle acque interne

Occorre inoltre aggiungere le iniziative di “**formazione a distanza**”, con prodotti **e-learning** (di norma integrati da pochi, ma essenziali, incontri “in presenza”), a cominciare dal **corso-base sul procedimento amministrativo**, già realizzato e pronto all’uso, e il **corso sul nuovo Codice del processo amministrativo**, in stato di avanzata progettazione.

E’ infine necessario richiamare l’attenzione sull’opportunità di proseguire le attività di **formazione linguistica**, di formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sul lavoro** e **protezione dei dati personali**, di miglioramento delle **competenze informatiche**, di **formazione d’ingresso** di eventuali neo-assunti.

Tabella 2

Personale di Capitale Lavoro Spa addetto *full time* al Centro didattico permanente “Luigi Pianciani”

- 1. Pietro Barrera, dirigente, t.d.**
- 2. Benedetta D’Egidio, 2° livello, t.d.**
- 3. Daniela Lista, Co.co.pro.**

Tabella 3

Personale dell’Amministrazione provinciale addetto *full time* al Centro didattico permanente “Luigi Pianciani”

- 1. Eliana Iocchi, FSA, D1**
- 2. Luca Guaiana, Istruttore informatico, C1**
- 3. Claudia Monaldi, Istruttore informatico, C1**