



## **REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORMATORI**

### ***CISPEL CENTRO SUD S.R.L.***

#### **1) ISTITUZIONE E FINALITÀ**

La Cispel Centro Sud S.r.l., società totalmente partecipata dalla Confservizi Lazio, con sede legale in Roma, definisce con il presente Regolamento i criteri per l'istituzione di un Albo Formatori di tipo aperto per docenti e consulenti (persone fisiche e società) con esperienza nelle discipline rientranti nelle aree di seguito riportate. L'iscrizione all'Albo è obbligatoria per il conferimento di incarichi di docenza da parte della Cispel Centro Sud S.r.l., ma non comporta per gli iscritti alcun tipo di privilegio.

#### **STRUTTURA ALBO FORMATORI**

L'Albo Formatori è così articolato:

Area A.: Aree di contenuto Generale

Area A.A.: Aree di contenuto Tecnico Specialistico

All'interno di ciascuna Area, l'Albo è articolato in macrocategorie merceologiche.

#### **A - AREE DI CONTENUTO GENERALE**

Sono quelle aree che hanno una valenza formativa indispensabile ed inderogabile per una corretta ed aggiornata preparazione di base e che permettono lo sviluppo generale delle competenze professionali. La frequenza dei corsi qui rientranti è propedeutica per l'accesso alla formazione tecnico-specialistica.

##### **A1. Area Europea:**

- 1.1. La Costituzione Europea
- 1.2. Le politiche comunitarie
- 1.3. La governance europea ed e-governance
- 1.4. La nuova Unione Europea: riflessi sull'attività regionale
- 1.5. Il sistema dei finanziamenti comunitari a favore degli Enti Locali: europrogettazione alfabetizzazione multimediale. Corso base

##### **A2. Area Economico – Finanziaria:**

- 1.1. Sistemi di controllo interni P.A.
- 1.2. Il Bilancio Europeo

- 1.3. Il Sistema finanziario Pubblico, accertamento delle entrate e decentramento delle spese
- 1.4. Fisco e Tributi
- 1.5. La finanza di progetto
- 1.6. Bilancio regionale
- 1.7. Principi di redazione e lettura del bilancio regionale
- 1.8. Il controllo di gestione

### **A3. Area Giuridico – Amministrativa:**

- 1.1. Diritto Regionale
- 1.2. Diritto degli Enti Locali.
- 1.3. Il federalismo amministrativo.
- 1.4. Il nuovo Statuto della Regione Lazio: principi qualificanti e differenze col passato
- 1.5. Istruttoria, redazione emanazione degli atti amministrativi
- 1.6. I servizi locali verso il mercato
- 1.7. La responsabilità del funzionario pubblico nell'ottica dell'ordinamento giuridico vigente
- 1.8. Normativa del rapporto di lavoro e tipologia di contratti
- 1.9. Il responsabile del procedimento

### **A4. Area Organizzazione e risorse umane:**

- 1.1. L'organizzazione della Regione Lazio
- 1.2. Pari opportunità
- 1.3. Facilitatori e tutor d'aula
- 1.4. La segretaria di direzione
- 1.5. Collaboratore del gruppo e del consigliere regionale
- 1.6. Rischi psicosociali sul lavoro

### **A5. Area Comunicazione:**

- 1.1. Tecniche di comunicazione pubblica
- 1.2. Tecniche di comunicazione con gli utenti di servizi pubblici
- 1.3. Comunicazione istituzionale
- 1.4. Strumenti di comunicazione ed informazione istituzionale
- 1.5. Tecniche di comunicazione interna
- 1.6. Comunicazione orale e comunicazione scritta
- 1.7. Semplificazione del linguaggio amministrativo
- 1.8. Master per addetti responsabili URP per l'adeguamento della normativa nazionale in comunicazione pubblica, ex L. 150/200 e relativa normativa di attuazione

### **A6. Area Manageriale:**

- 1.1. L'approccio strategico alle capacità manageriali
- 1.2. Pianificazione, time management, lavoro per progetti
- 1.3. Tecniche di presentazione di un progetto
- 1.4. Etica e management
- 1.5. Gestione delle risorse umane
- 1.6. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- 1.7. Organizzazione e gestione delle attività lavorative
- 1.8. Leadership
- 1.9. Comportamento organizzativo e innovativo
- 1.10. E-government: alte professionalità
- 1.11. Sviluppo della cultura, della misurazione e del miglioramento continuo della qualità

- 1.12. Il benessere psico-fisico nell' ambiente di lavoro
- 1.13. Tecniche e metodi di memorizzazione

#### **A7. Area Sanità:**

- 1.1. Metodi e strumenti di management in sanità per operatori tecnici ed amministrativi del settore
- 1.2. Sistemi di finanziamento e sistemi contabili nelle aziende sanitarie
- 1.3. La gestione del rischi clinico
- 1.4. L' appropriatezza dei ricoveri
- 1.5. Laboratorio di aggiornamento multidisciplinare per membri di comitati di etica
- 1.6. Gestione dei dati sanitari ed informatizzazione
- 1.7. Progettazione e gestione dei dipartimenti
- 1.8. Progettazione e gestione dei day hospital
- 1.9. L' organizzazione dei servizi extra-ospedalieri
- 1.10. Budget e valutazione della redditività delle unità operative
- 1.11. Il sistema DRG e la gestione dell' azienda sanitaria
- 1.12. Gestire il personale: turnistica e straordinari
- 1.13. Il case management tra ospedale e territorio
- 1.14. L'assistenza basata sull' evidenza: dalla teoria alla pratica
- 1.15. Aspetti operativi della tutela della privacy in sanità
- 1.16. La certificazione di qualità delle aziende sanitarie
- 1.17. Progettazione e gestione dei dipartimenti

#### **A8. Area Informatica:**

- 1.1. Word operativo
- 1.2. Word avanzato
- 1.3. Excel operativo
- 1.4. Excel statistica
- 1.5. Access operativo
- 1.6. Access – nozioni di programmazione
- 1.7. Front page
- 1.8. Power point
- 1.9. Internet e posta elettronica
- 1.10. Autocad base

#### **A9. Area Lingue:**

- 1.1. Lingua inglese
- 1.2. Lingua francese
- 1.3. Lingua spagnola

### **A.A - AREE DI CONTENUTO TECNICO-SPECIALISTICO**

Comprendono quelle aree che permettono ai discenti di entrare in possesso degli strumenti tecnico-operativi indispensabili per consentire un approfondimento ed un arricchimento delle proprie capacità professionali.

#### **A.A1. Area Ambiente e Territorio:**

- 1.1. La programmazione in campo ambientale
- 1.2. Tecniche di gestione e pianificazione di aree naturali protette

- 1.3. Pianificazione urbanistica territoriale e settoriale
- 1.4. Tutela dell' ambiente e sviluppo sostenibile
- 1.5. Sviluppo del territorio – modelli organizzativi
- 1.6. Ispettori di polizia mineraria ai sensi R.D. 29/07 n. 1443 del D.P.R. 9/04/1959 n. 128 e del D.Lgs. 25/11/1996 n. 264

#### **A.A2. Area Agricoltura:**

- 1.1 Controlli di conformità alle norme di commercializzazione applicabili nel settore degli ortofrutticoli freschi

#### **AA3 Area Economico/ Finanziaria:**

- 1.1. I cambiamenti economici, istituzionali e organizzativi legati alle politiche del turismo
- 1.2. Controllo degli enti strumentali – normativa e gestione finanziaria
- 1.3. Programmazione socioeconomica, partecipazione alla redazione del documento di programmazione finanziaria e procedure di monitoraggio
- 1.4. Gestione del patrimonio immobiliare
- 1.5. Programmazione economica e politica industriale.
- 1.6. Evoluzione della materia pensionistica

#### **A.A4. Area Europea:**

- 1.1. Gestione dei fondi comunitari, controllo e vigilanza
- 1.2. Coordinamento accordi di programma quadro e monitoraggio dell' intesa territoriale
- 1.3. Progettazione europea nell' ambito delle risorse stanziare dall' U. E.
- 1.4. Partecipazione alle norme comunitarie e procedure di infrazione

#### **A.A5. Area Giuridico/amministrativa:**

- 1.1. La redazione di una legge: progettazione normativa e tecniche legislative
- 1.2. Evoluzione normativa relativa alle opere pubbliche, gare e appalti di servizi
- 1.3. Norme di diritto amministrativo relativo ai rapporti con gli Enti Locali, con particolare riferimento alla parte fiscale, nella più ampia cornice dei rapporti con la C.E.
- 1.4. Controllo sui bilanci delle A.T.E.R. (ex I.A.C.P.)
- 1.5. Attuazione della riforma scolastica, dell' Università, del sistema di orientamento
- 1.6. Progetti di orientamento nel sistema scolastico
- 1.7. Attuazione della Riforma Biagi sul mercato del lavoro
- 1.8. Evoluzione dello stato giuridico
- 1.9. Forniture di beni e servizi sopra e sotto le soglie comunitarie
- 1.10. Gestione degli appalti di manutenzione in convenzione Consip
- 1.11. Appalti pubblici di forniture e servizi (L. 104/94 e successive modifiche ed integrazioni – (Merloni quater)

#### **A.A6. Area Organizzazione e risorse umane:**

- 1.1. La redazione e l'attuazione di un progetto specifico
- 1.2. Informatizzazione pubblica e prospettive di e-government

- 1.3. Informatizzazione dei flussi documentali: protocollazione informatica, archiviazione ottica e gestione dei flussi documentali

#### **A.A7. Area Sicurezza:**

- 1.1. Formazione in materia di lavoro al videoterminale
- 1.2. Formazione per il personale di polizia locale
- 1.3. Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio di incendio basso
- 1.4. Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio di incendio medio
- 1.5. D.Lgs. 81/08 - prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio di incendio elevato
- 1.6. D.Lgs. 81/08 - formazione in materia di primo soccorso
- 1.7. Polizia locale e tutela del cittadino - Antirackett e antiusura
- 1.8. Guida sicura - base
- 1.9. Guida sicura – avanzato

## **2) REQUISITI PER L' ISCRIZIONE**

I requisiti per l'iscrizione all'Albo formatori della Cispel Centro Sud S.r.l sono definiti sulla base delle seguenti fonti normative e regolamentari:

- Direttiva 13.12.2001 (nota come "Direttiva Frattini") riguardante la "Formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni"
- Circolare n. 41 del 05.12.2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – UCOFPL – Divisione III "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali e regionali (PON-POR)".

L' iscrizione all' Albo avviene gratuitamente su richiesta degli interessati che dovranno documentare, con autocertificazione, la loro professionalità attraverso dati, curricula, dichiarazioni, certificazioni rilasciate da Enti Pubblici e/o privati e quant'altro utile a definire compiutamente il proprio percorso professionale. Per l'iscrizione è necessario soddisfare l'elenco dei requisiti di seguito indicati, per le persone fisiche e per le Società.

### **PERSONE FISICHE**

Possono iscriversi all'Albo docenti universitari e soggetti esperti nelle discipline di cui alle aree indicate al punto 1 del presente Regolamento, purché in possesso dei seguenti requisiti:

#### **A) Pre-requisiti di ingresso**

- Titolo di studio a cui devono risultare complementari specializzazioni nel settore certificabili; iscrizione ad albi professionali; espletamento di funzioni specifiche nell'ambito dell'attività lavorativa
- Esperienza acquisita nel tempo: a) quinquennale (fascia a); b) triennale (fascia b); almeno annuale (fascia c).

#### **B) Requisiti di ordine generale**

- Assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell' art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari
- Assenza dell' esercizio della propria attività professionale, di errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall' amministrazione aggiudicatrice
- Non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale, alla capacità economico-finanziaria ed alla capacità tecnica
- Non essere cessati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
- Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare previste nell' art. 12 del D. Lgs. 157/95
- Laurea coerente con la docenza ovvero altra laurea unitamente a specializzazione coerente con la docenza (master\corsi di specializzazione nelle materie di competenza)
- Precedenti e documentabili esperienze di formazione adulti
- Specifica competenza in una o più delle aree tematiche di cui al punto 1 del presente Regolamento
- Esperienza significativa certificabile di contenuto relativa alle materie del corso (pubblicazioni, collaborazioni con enti di ricerca), acquisita con attività già svolte per enti pubblici o privati, coniugata ad una forte proiezione innovativa di dimensione anche internazionale

### **C) Requisiti di ordine tecnico**

Per le persone fisiche vengono definiti diverse fasce di professionalità, cui corrispondono altrettanti livelli di compenso, soggetti a revisione periodica da parte dell' ASAP.

#### ➤ Fascia A :

Docenti universitari ordinari e associati, ricercatori senior (dirigenti di ricerca e ricercatori universitari e di centri di ricerca) con più di cinque anni di esperienza nelle discipline di riferimento. Dirigenti di azienda, imprenditori, consulenti, liberi professionisti e funzionari pubblici con esperienza almeno decennale nella categoria o nel profilo di riferimento. Dirigenti pubblici con almeno cinque anni di esperienza negli ambiti delle attività di riferimento.

#### ➤ Fascia B:

Ricercatori universitari o di centri di ricerca, consulenti, esperti di settore e funzionari pubblici con esperienza professionale minima triennale nell' ambito di competenza o nel profilo disciplinare di riferimento. Dirigenti pubblici con esperienza almeno triennale nel settore di competenza.

#### ➤ Fascia C:

Assistenti junior (tecnici, laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale di almeno 1 anno maturata nel settore\materia oggetto della docenza.

## **SOCIETÀ**

Possono iscriversi all'Albo società pubbliche o private con esperienza nelle discipline rientranti nelle aree indicate al punto 1 del presente Regolamento, purché in possesso dei seguenti requisiti:

### **A) Requisiti di ordine generale**

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza con indicazione della specifica attività d'impresa
- Insussistenza dello stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versano in stato di sospensione delle attività
- Assenza di procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 3 della legge n. 1423 del 27 dicembre 1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 19 della legge n. 575 del 31 maggio 1965
- Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti se previsti
- Assenza nell'esercizio della propria attività professionale, di errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice
- Non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale, alla capacità economico-finanziaria ed alla capacità tecnica
- Avere svolto attività formative di consulenza, progettazione e docenza proprie del settore\materia di appartenenza e/o di specializzazione nell'ultimo quinquennio
- Composizione\organigramma della società, nonché elenco dei professionisti accreditati presso la società, che abbiano i requisiti previsti per le persone fisiche
- Indicazione del numero di ore d'aula effettuate nella materia\settore di appartenenza negli ultimi due anni
- Catalogo corsi\aree di intervento, ove esistente
- Certificazione ISO 9001

### **B) Requisiti di ordine tecnico**

I requisiti di ordine tecnico per il personale docente (dipendente a tempo determinato, a tempo indeterminato o partners) delle Società interessate all'iscrizione all'Albo ASAP sono i medesimi indicati per le persone fisiche. Le Società che effettueranno l'iscrizione all'Albo sono tenute, ad obbligo di esclusione, ad inviarne ad ASAP la corrispondente documentazione.

**Nota bene:** quale condizione opzionale non obbligatoria rispetto al possesso dei suelencati requisiti per le Società costituisce ulteriore attestato la certificazione etica secondo lo standard SA 8000.

### **3) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di iscrizione dovrà essere formulata in forma cartacea tramite i moduli reperibili sul sito web [www.confservizilazio.it](http://www.confservizilazio.it) nel riquadro nominato "Albo Fornitori" presente nella home page dello stesso sito, con allegato il curriculum vitae e/o la presentazione societaria, comprensivo del proprio assenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. forniti per le finalità di cui al punto 1, integrato di dichiarazioni, documentazione e certificazioni direttamente presso la sede della Cispel Centro Sud S.r.l., in Via Ostiense n. 106 - 00154 Roma, oppure inviarla tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) a: [localutilitiesconsulting@pec.cispellazioservizi.it](mailto:localutilitiesconsulting@pec.cispellazioservizi.it)

#### **4) VALIDITÀ ED ESCLUSIONI**

L'iscrizione all'Albo della Cispel Centro Sud S.r.l., ha durata biennale. Trascorso questo periodo è facoltà di Cispel Centro Sud S.r.l. richiedere a professionisti e società iscritte di aggiornare i propri requisiti. Le dichiarazioni, rese sotto la propria responsabilità all'atto dell'iscrizione, saranno oggetto di verifica ed accertamento della loro veridicità ed esattezza. Esse, pertanto, dovranno essere complete di tutti gli elementi che consentano tale verifica.

I soggetti interessati prendono atto che la verifica di incongruità tra quanto dichiarato nell'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente accertato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dell'Albo, l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere nonché la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto futuro con la Cispel Centro Sud S.r.l.

#### **5) ESAME DELLE DOMANDE ED INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI NELLA BANCA DATI**

Le domande pervenute saranno esaminate da Cispel Centro Sud S.r.l. entro 15 gg. dalla richiesta. Compito di Cispel Centro Sud S.r.l. è quello valutare la completezza delle informazioni fornite nelle richieste e di inserire quelle ammesse nella Banca dati che costituisce l'Albo. Non saranno ammesse le domande presentate da soggetti non in possesso dei requisiti di cui al punto 2. Laddove necessario si richiederanno le opportune integrazioni prima dell'inserimento.

#### **6) AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

È facoltà dei Soggetti richiedere, in qualsiasi momento, informazioni circa l'avvenuto inserimento nonché ottenere l'eventuale aggiornamento dei dati contenuti nell'Albo con le medesime modalità con cui si chiede l'iscrizione.

#### **7) TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Ai fini del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati raccolti da Cispel Centro Sud S.r.l., titolari del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità inerenti le attività di cui al punto 1.