



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**FABBISOGNI
FORMATIVI**



RILEVAZIONE 2022

DG della Presidenza						
Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E SEGRETERIA DELLA GIUNTA	Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse FSC 2021/2027	Mutato scenario di programmazione Fonti di finanziamento sussidiarie	1	• Programmare i fondi	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22
				• Gestire e rendicontare i progetti	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione	C40
					PNRR e Contratti pubblici – elementi economici, contabili e finanziari	S57
	Controllo sulla spesa delle risorse del Piano di sviluppo e coesione	Mutato scenario di programmazione e controllo	1	• Acquisire competenze sui controlli in ottica specialistica nell'ambito della politica di coesione della UE	Il codice dei contratti pubblici	C1
					I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR	C17
					Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
	Implementazione Analisi di impatto della regolazione (AIR)	Applicazione della D.G.R. n. 5/28 del 16.02.2022	1	• Conoscere i profili teorici e operativi dell'AIR	Analisi, valutazione delle politiche pubbliche e scienze comportamentali	C42
	Efficientamento nell'utilizzo dei sistemi informatici	Formazione disomogenea Scarsa autonomia operativa	2	• Conoscere e utilizzare i pacchetti applicativi informatici	Word	D14
					Excel	D15
					Power Point	D17
Access					D16	
SUPPORTI DIREZIONALI	Efficientamento dei servizi: gare, personale, protocollo, contenzioso, accessi, società partecipate	Formazione inadeguata o carente rispetto all'evoluzione normativa e/o di contesto	1	• Approfondire le competenze nell'istruttoria, redazione ed emanazione degli atti e provvedimenti amministrativi e contabili	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				• Gestire procedure di gara	Tecniche di project management	C11
				• Gestire e coordinare iniziative progettuali		
				• Contemperare trasparenza e protezione dei dati personali nella gestione delle risorse umane:	Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	C18
					La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9
				• Gestire i procedimenti di gara	Il codice dei contratti pubblici	C1
				• Accrescere le competenze nella conservazione	La conservazione a norma	S55
				• Accrescere le competenze nella dematerializzazione degli archivi, il protocollo informatico	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
				• Sviluppare competenze per gli atti propedeutici alla liquidazione e	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

			pagamento in materia di rimborso spese, contenzioso e accessi.	Anticorruzione e risk management	C16
			<ul style="list-style-type: none"> Approfondire il tema della trasparenza e anticorruzione 		
			<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	Il processo civile e amministrativo	S59
			<ul style="list-style-type: none"> Formulare e riscontrare istanze 	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
			<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le capacità di coordinamento e gestione organismi partecipati 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
			<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze sulla gestione e vigilanza 	Il Registro regionale delle persone giuridiche	S40
	Formazione inadeguata o carente rispetto all'evoluzione normativa e/o di contesto	2	<ul style="list-style-type: none"> Informatizzare i procedimenti legati alla gestione del personale 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
			<ul style="list-style-type: none"> Approfondire conoscenze in materia di tecnologie digitali nell'ambito della valorizzazione dei beni culturali 	I metadati e i processi di metadattazione di "oggetti" culturali	C33
		3	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze informatiche 	Word	D14
				Excel	D15
				Access	D16
Programmazione e gestione di progetti a finanziamento europeo e statale	Recente immissione di funzionari alla struttura di supporto del Distinct body Formazione inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Implementare l'attività consulenziale Aggiornare le conoscenze normative e interpretative sul diritto dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
			<ul style="list-style-type: none"> Gestire programmi e progetti cofinanziati a livello europeo e statale Rendicontare progetti europei 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22
				L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
	Impossibilità di un monitoraggio fisico nei territori esteri		<ul style="list-style-type: none"> Valutare l'impatto socio economico sui territori 	La valutazione di impatto dei progetti di cooperazione	S61
Cooperazione amministrativa nella UE	Difficoltà di accesso agli strumenti		<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i profili generali e gli strumenti di cooperazione amministrativa europea: per il mercato interno; tra amministrazioni fiscali Conoscere la cooperazione territoriale e transfrontaliera 	La cooperazione amministrativa in Europa	S62
Gestione di relazioni internazionali	Formazione inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare efficacemente 	Lingua Inglese	C19
			<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i meccanismi decisionali interni alle singole istituzioni e organi dell'Unione europea e le dinamiche negoziali informali strutturare azioni volte a rappresentare le istanze regionali e a emendare la legislazione UE vigente 	Lobbying istituzionale in sede europea	S64
Efficientamento dei servizi	Formazione inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Redazione di atti, provvedimenti amministrativi e contabili, accordi di programma 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

			<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le procedure operative e le piattaforme di gestione dell'appalto pubblico • Predisporre gli atti di gara 	Il codice dei contratti pubblici	C1	
			<ul style="list-style-type: none"> • Mappare e monitorare i processi a rischio corruttivo 	Anticorruzione e risk management	C16	
			<ul style="list-style-type: none"> • Adempiere agli obblighi di pubblicazione e trasparenza 	Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	C18	
			<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il trattamento dei dati in ottemperanza alla normativa vigente 	La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9	
			<ul style="list-style-type: none"> • Istruire i provvedimenti dell'Unione Europea 	Lingua Inglese	C19	
				Lingua Francese	C49	
			<ul style="list-style-type: none"> • Gestire database e produrre report 	Access	D16	
				Excel	D15	
	Predisposizione del Disegno di legge europea regionale e della Relazione stato di conformità del diritto regionale rispetto agli obblighi europei	Formazione insufficiente rispetto alle accresciute esigenze di partecipazione della Regione alla fase di formazione e attuazione del diritto dell'UE	1	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare le competenze • Conoscere la ripartizione della competenza legislativa • Monitorare e analizzare le direttive UE • Saper valutare i presupposti tecnico-giuridici per predisporre il disegno di legge regionale europea 	Rapporto tra diritto comunitario e ordinamento interno	S63
	Rapporti Stato Regioni - sistema delle Conferenze	Formazione insufficiente nelle materie delle Commissioni in cui si articola l'attività delle Conferenze delle Regioni	1	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare le competenze della struttura di supporto Conferenze istituzionali • Migliorare i procedimenti istruttori all'esame delle Conferenze 	Il riparto delle competenze e lo Statuto della RAS	S65
				La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10	
				Bilancio regionale in materia sanitaria	S66	
				Diritto del lavoro nelle PA	S67	
				L'innovazione digitale della PA	C30	
			<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare i procedimenti istruttori di progetti e/o programmi a finanziamento extraregionale 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22	
				Politiche Internazionali Green: dall'Agenda 2030 al Green Deal europeo	S68	
				La politica agricola europea	S70	
				Politiche e strumenti finanziari per il supporto della ricerca e innovazione delle imprese, internazionalizzazione, promozione dell'imprenditorialità	S6	
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		Evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire gare e affidamenti 	Il codice dei contratti pubblici	C1
STATISTICA REGIONALE ED ELETTORALE	Progettazione e realizzazione di sistemi informativi statistici tematici e strumenti per la diffusione delle informazioni statistiche	Aumento del numero delle fonti dati, della dimensione e difficoltà di elaborazione Necessità di automatizzazione dei processi di elaborazione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i database RDBMS Microsoft e l'interfaccia SSMS per tradurre un progetto di database in un DB SQL Server funzionante. 	Microsoft SQL Server	D22
	Popolamento del sito tematico Sardegna	Adeguamento all'evoluzione dei siti	1	<ul style="list-style-type: none"> • Affinare l'uso delle fonti dati e 	Data visualization Dashboard	D23



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

SERVIZIO CONTROLLO STRATEGICO, TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONE	statistiche	tematici di diffusione statistica Aggiornamento degli strumenti di rappresentazione e analisi dei dati		report europei e le tecniche di rappresentazione dei dati per le statistiche. • Costruire e editare report statistici • Implementare le capacità di data management, geostatistica e costruzione di indicatori geografici • Utilizzare l'Inglese base e scientifico	Tecniche di data journalism per la statistica Il GIS e le sue applicazioni Lingua Inglese	S74 D21 C19
	Analisi socio-economiche ed economico-finanziarie	Adeguamento all'evoluzione delle basi dati e alle tecniche di analisi statistica Molteplicità e differenziazione dei temi di interesse Armonizzazione delle statistiche ufficiali Poca tempestività nella produzione delle analisi	1	• Conoscere strumenti e metodi per le statistiche ufficiali per la PA • Rafforzare le metodologie per l'applicazione del Codice delle Statistiche ufficiali. • Apprendere le tecniche per la Gestione dei dati e creazione KPI, report e dashboard • Sviluppare competenze nell'ambito delle tecniche per analisi statistiche descrittive e congiunturali, analisi statistico-economica e demografica	Le statistiche ufficiali per la PA Excel STATA R	C57 D15 D19 D20
	Organizzazione consultazioni elettorali	Normativa in evoluzione Gestione rapporti tra organi di governo coinvolti	1	• Approfondire la normativa sui processi elettorali	La normativa elettorale	S78
	Popolamento sito tematico Sardegna elezioni	Assenza/carenza di strumenti per la gestione e la diffusione delle comunicazioni e dei dati ai cittadini	2	• Approfondire le tecniche di rappresentazione dei dati elettorali e per gli open data • Approfondire competenze nella comunicazione istituzionale e monitoraggio dei media	STATA R La comunicazione istituzionale	D19 D20 C52
	Gestione gare dei processi elettorali	Formazione insufficiente		• Saper gestire gare e affidamenti sotto soglia	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Controllo strategico	Assenza di processi di monitoraggio e standardizzazione della reportistica Scarso uso del patrimonio informativo regionale	1	• Monitorare l'andamento delle strategie regionali • Utilizzare sistemi informativi di supporto • Implementare sistemi di reportistica di controllo strategico • attivare percorsi di controllo civico e valorizzazione degli stakeholders	Pianificazione e controllo strategico: gli indicatori e gli strumenti di monitoraggio, controllo e reportistica Il monitoraggio civico	S79 S82
	Gestione del rischio corruttivo	Continua evoluzione normativa Applicazione pratica dei concetti appresi Difficoltà ad elaborare il registro dei rischi partendo dall'analisi di contesto e dagli esiti della mappatura	1	• Saper analizzare il contesto e pianificarne le conseguenti misure di prevenzione della corruzione • Applicare in concreto i concetti di prevenzione del rischio di corruzione • Conoscere le tecniche di redazione dei piani anticorruzione.	Anticorruzione e risk management	C16
	Monitoraggio del PIAO Sezione Trasparenza e Prevenzione della corruzione	Nuovo strumento legislativo Difficoltà interpretative e di attuazione Mancanza di indicatori strutturati Difficoltà nell'elaborazione della reportistica Carenza di competenze digitali	1 3	• Monitorare il PIAO utilizzando indicatori specifici per la Sezione trasparenza e anticorruzione • Analizzare e ricercare dati • Elaborare report strutturati • Saper analizzare gli open data	Il monitoraggio del piano anticorruzione e i rapporti col PIAO Dati, informazioni e contenuti digitali	S85 S86
	Antiriciclaggio: comunicazione alla UIF delle informazioni su operazioni sospette	Difficoltà a stabilire procedure e organizzazione interna Difficoltà ad applicare concretamente gli	1	• Conoscere la normativa antiriciclaggio • Gestire il rischio di riciclaggio • Utilizzare correttamente gli indicatori	La prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte della PA in	S5



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	indicatori			collaborazione con UIF	
ICT Cybersecurity, protezione e innovazione	Necessità di continuo aggiornamento	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la sicurezza informatica Proteggere le risorse digitali da hacker e attacchi informatici tutelare riservatezza, integrità e disponibilità dei dati 	La Cybersecurity	D1
Programmazione strategica e supporto alla Giunta regionale	Carente raccordo tra Progetti/ Obiettivi strategici e creazione di Valore Pubblico Difficile armonizzazione degli atti di programmazione strategica Sottovalutazione delle metodologie di misurazione, valutazione e controllo	2	<ul style="list-style-type: none"> Redigere il PIAO – Sezione Performance e Valore Pubblico Programmare in modo integrato e in raccordo con la programmazione economico-finanziaria Coadiuare la Giunta nella elaborazione delle direttive e degli altri atti di indirizzo politico 	Il Valore Pubblico nei percorsi della programmazione strategica	C32
Adozione di un sistema standard per la misurazione delle strategie regionali e degli obiettivi strategici	Carenza di modelli e standard operativi per l'aggiornamento e la misurazione degli indirizzi strategici del PRS e la declinazione in obiettivi strategici e gestionali	3	<ul style="list-style-type: none"> Valutare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico Migliorare gli indicatori di impatto e di risultato per il monitoraggio e controllo delle strategie/progetti/obiettivi strategici 	La valutazione integrata nel processo di formazione dei piani e dei programmi regionali: modelli, standard operativi e metriche di misurazione, indicatori di impatto e di risultato	S83
Controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000	Parziale conoscenza delle banche dati disponibili	2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere e principali banche dati disponibili nel patrimonio informativo pubblico 	I controlli sulle autocertificazioni	C35
Whistleblowing: prevenzione dei fatti corruttivi e gestione delle segnalazioni di illecito o irregolarità	Formazione da aggiornare		<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i reati contro la PA e i profili penali dell'azione amministrativa 	Il diritto penale amministrativo	S9
Controllate e partecipate: monitoraggio e vigilanza della trasparenza e anticorruzione	Difficoltà nel controllo per necessità di approfondimento specialistico		<ul style="list-style-type: none"> Approfondire la conoscenza della normativa 	La prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PA ed enti pubblici economici	C38
Transizione al digitale: digitalizzazione e informatizzazione dei processi	Insufficiente informatizzazione di atti e procedure		<ul style="list-style-type: none"> Conoscere le novità legislative e aggiornare le competenze digitali Sviluppare tecniche di analisi e progettazione, sviluppo ed erogazione di servizi digitali 	L'innovazione digitale della PA	C30

DG dell'Area Legale

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
AFFARI LEGISLATIVI, GENERALI E CONTABILI	Incrementare l'efficienza del processo contabile	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli aspetti generali e gestionali del Bilancio, procedure di spesa e riaccertamento 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
AFFARI LEGALI DI GIURISDIZIONE ORDINARIA	Istruire le pratiche inerenti il contenzioso instaurato nanti la giurisdizione ordinaria	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Continuo aggiornamento normativo 	La giurisdizione ordinaria nella PA	C55
	Incrementare l'efficienza del processo contabile	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli aspetti generali e gestionali del Bilancio, procedure di entrata e riaccertamento Realizzare i procedimenti contabili in maniera corretta 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AFFARI LEGALI DI GIURISDIZIONE AMMINISTRATIVA	Istruire le pratiche inerenti il contenzioso instaurato nanti la giurisdizione amministrativa	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Continuo aggiornamento normativo 	Il contenzioso amministrativo: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C4
---	---	-----------------------------------	---	--	--	----

DG della Protezione civile

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod	
PREVISIONE RISCHI E DEI SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE E RETI	Gestione dei sistemi informatici e informativi	Incertezza dovuta a situazioni emergenziali che costringono a riprogrammare le attività	1	<ul style="list-style-type: none"> Rendere sicuri e resilienti i sistemi informatici e informativi Prevenire guasti e attacchi informatici 	VMware vSphere La Cyber security	D13 D1	
	Lavori pubblici	Incertezza dovuta a situazioni emergenziali	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze in materia di sicurezza 	La protezione dei dati Coordinatore per la Sicurezza relativo ai cantieri temporanei o mobili CSE	D7 C44.5	
	Centro Funzionale Decentrato	Sistemi previsionali Supporto SOUP	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la conoscenza dei sistemi geografici su piattaforma libera Migliorare le conoscenze sul sistema di spegnimento 	Il GIS e le sue applicazioni Analista incendi boschivi	D21 S72	
	Progetti europei	Partecipazione a meeting Programmazione e progettazione di fondi europei		1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la performance 	Lingua Inglese Lingua Francese	C19 C49
				2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le conoscenze 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE	Piani di protezione civile	Incertezza dovuta a situazioni emergenziali che costringono a riprogrammare le attività	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaborare la cartografia GIS a corredo dei piani di protezione civile Utilizzare ed elaborare data base 	Il GIS e le sue applicazioni Excel Access	D21 D15 D16	
	Gestione dati in fase emergenziale e post emergenziale			<ul style="list-style-type: none"> Produrre le prescrizioni antincendio in inglese 	Lingua Inglese	C19	
	Informazione verso cittadini e stakeholders sul rischio incendio						
	Supporto alla gestione nel Terzo settore	Armonizzazione della normativa vigente Supporto delle Odv	1	<ul style="list-style-type: none"> Accrescere competenze giuridico - amministrative 	Riforma del terzo settore e RUNTS	C50	
	Contabilità	Elevata specificità della tematica e nuove normative				La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
PROGRAMMAZIONE, AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	Presidio HR	Mole di dati	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la fruizione e la gestione dei dati 	Excel Access	D15 D16	
		Conflitti interpersonali	2	<ul style="list-style-type: none"> Prevenire e gestire i conflitti Favorire un buon clima lavorativo Gestire correttamente gli istituti contrattuali Gestire tematiche di genere 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale Politica della differenza e questioni di genere	C47 S128	
	Adeguamento al CAD			1	<ul style="list-style-type: none"> Effettuare la gestione documentale a norma di legge 	L'innovazione digitale della PA La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C30 C9
				1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire strumenti per una comunicazione efficace 	L'evoluzione dell'Ufficio Relazioni Pubbliche La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata	C12 C15



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

dal web. L'orientamento al cliente

Prevenzione e previsione catastrofi naturali, disastri ed emergenze	Incertezza dovuta a situazioni emergenziali che costringono a riprogrammare le attività	1	<ul style="list-style-type: none"> Rafforzare la capacità di risposta alle emergenze Infondere fiducia per la resilienza delle comunità 	Risk and disaster management	S123
			<ul style="list-style-type: none"> Gestire le criticità sanitarie Conoscere strumenti e protocolli/procedure condivise 	Le attività sanitarie in ambito di protezione civile	S124
			<ul style="list-style-type: none"> Comunicare con la popolazione prima, durante e dopo l'evento calamitoso 	La comunicazione in emergenza	S125
Risk e disaster management	Valutazione del rischio e degli scenari che si possono generare in emergenza	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere rischi e metodologie per gestire differenti situazioni d'emergenza Coordinare e pianificare le risorse 	Risk and disaster management	S123
	Montaggio campi di accoglienza, attendamenti e attrezzature		<ul style="list-style-type: none"> Risolvere problemi inattesi e dissidi tra persone Essere propositivi e positivi 	Formazione Capisquadra	S126
	Soccorso post emergenziale		<ul style="list-style-type: none"> Gestire eventi a grave rischio per la pubblica e privata incolumità 	Gestione eventi di rilevante impatto locale	S127
Albo dei formatori interni		2	<ul style="list-style-type: none"> erogare attività formative rivolte ai colleghi e all'esterno 	Formazione formatori	C51
Servizio nazionale della Protezione Civile	Nuovo personale immesso in servizio	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare conoscenze di carattere normativo e organizzativo competenze 	Struttura e funzionamento del sistema della Protezione Civile	S76
Controllo del territorio e gestione delle emergenze			<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze tecniche 	Il GIS e le sue applicazioni	D21
				Monitoraggio e sorveglianza del territorio	S77
				Gestione eventi di rilevante impatto locale	S127
Sicurezza nei luoghi di lavoro		1	<ul style="list-style-type: none"> Aumentare la consapevolezza sull'importanza della sicurezza nei luoghi di lavoro e fuori dalla sede ordinaria 	D. Lgs. 81/08 e s.m.i.	C44
				Prevenzione incendi e organizzazione dell'emergenza	C44.4
Area amministrativa-procedurale-giuridica-contabile	Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire e sviluppare competenze in ambito amministrativo 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale	C47
				La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
				Il codice dei contratti pubblici	C1
				La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9
		2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze 	Lingua Inglese	C19
UFF CIC P	Comunicazione verso l'esterno	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire il sito SardegnaProtezionecivile 	CMS DRUPAL	D26

SERVIZI TERRITORIALI (CAGLIARI, ORISTANO, NUORO, SASSARI)



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	che costringono a riprogrammare le attività	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire competenze nella comunicazione social 	La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	C15
		<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la comunicazione istituzionale (scritta e orale) 	La comunicazione istituzionale	C52
Progetti comunitari		2 <ul style="list-style-type: none"> • Migliorare le competenze in gestione e progettazione 	Public speaking Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	S129 C48

DG dell'Agenzia regionale del Distretto Idrografico della Sardegna

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
AMMINISTRATIVO E DEL BILANCIO	Predisposizione proposta di bilancio, gestione entrate e monitoraggio spesa	Necessità di aggiornamento del personale	1		La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Consulenza giuridica e supporto amministrativo alla DG e ai servizi tecnici della direzione			<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze su: accordi tra PA, autotutela, inerzia e silenzio 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze in materia di VAS, VIA, PAUR 	La nuova conferenza di servizi: impatti operativi	S38
	Gestione amministrativa ed economica del personale	Turn over	1	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare correttamente la disciplina del lavoro dei dipendenti regionali 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale	C47
				<ul style="list-style-type: none"> • Conferire incarichi professionali e stipulare contratti 	Gli affidamenti di incarichi esterni nella PA	C43
	Gestione documentale e archivi	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondire le competenze sulla normativa 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
DIFESA DEL SUOLO, ASSETTO IDROGEOLOGICO E GESTIONE DEL RISCHIO ALLUVIONI	Gestione servizio idrico integrato, rapporti con EGAS, affidamenti in house	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la disciplina focalizzando la materia degli acquisti e controlli 	La disciplina dell'in house providing	C21
				<ul style="list-style-type: none"> • Approfondire le conoscenze 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
	Gestione amministrativa	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze su: accordi tra PA, autotutela, inerzia e silenzio 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze in materia di VAS, VIA, PAUR 	La nuova conferenza di servizi: impatti operativi	S38
	Gestione contabile	Necessità di aggiornamento del personale	1		La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	TUTELA E GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE, VIGILANZA SUI SERVIZI IDRICI E GESTIONE	Studi, indagini e monitoraggio, attività tecniche in materia di: idrologia dei regimi fluviali; idrogeologia	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	Ciclo delle acque e bacini idrografici: dinamiche idrologiche e tecnologie di misura
Pianificazione e gestione della pianificazione, gestione progetti comunitari		Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	Lingua Inglese	C19
Elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio; qualità dei corpi idrici		Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	La valutazione dei dati e delle reti di monitoraggio ambientali	S98



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Valore economico degli usi dell'acqua; caratteristiche e prestazioni dei servizi idrici	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze • 	Il valore dell'acqua e dei servizi idrici	S99
Gestione contabile	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
Gestione amministrativa	Necessità di aggiornamento del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	La nuova conferenza di servizi: impatti operativi	S38
				Il codice dei contratti pubblici	C1
				Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3

DG del Personale e riforma della Regione

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
SICUREZZA	Espletamento di procedure di gara da parte di personale altamente specializzato	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire gare e affidamenti • conoscere gli aspetti contabili • saper esercitare il ruolo di RUP 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Formazione Obbligatoria: Attuazione della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)	Nuovo personale immesso in servizio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa di riferimento • Adottare comportamenti organizzativi nel rispetto delle norme 	D. Lgs. 81/08 e s.m.i.	C44
		Aggiornamento del personale in servizio in ottemperanza all'evoluzione normativa			Modulo A - Formazione ASPP	C44.1
					Modulo C – Formazione RSPP	C44.2
					Sicurezza impianti elettrici	C44.3
					Prevenzione incendi e organizzazione dell'emergenza	C44.4
CONCORSI	Efficientamento dell'attività amministrativa attraverso l'utilizzo di strumenti e software informatici	Formazione non adeguata	2	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire database 	Excel	D15
	Supportare il personale nel ruolo di Responsabile o Incaricato del Trattamento	Incertezze sul trattamento dei dati personali	2	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e gestire il trattamento dei dati personali in ottemperanza alla normativa 	Tutela della privacy nella PA	C9
	Organizzazione e gestione procedure concorsuali e di reclutamento di personale	Non perfetto adeguamento delle professionalità rispetto a nuove esigenze scaturite dall'evoluzione normativa – organizzativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa 	Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche	S123
		Mancanza di formazione specialistica in materia		<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare e gestire procedure concorsuali 	Le procedure concorsuali. Gestione ordinaria, velocizzazione, utilizzo della telematica, protocollo per lo svolgimento dei concorsi in epoca COVID. Legge n. 113/2021	S73
					Il reclutamento ordinario e straordinario nella PA per l'attuazione del PNRR	S7
				<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire conoscenze su normativa e procedure 	Il collocamento obbligatorio delle categorie protette	S56
	Gestione istanze di accesso agli atti			L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5	



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Adempimento agli obblighi in materia di anticorruzione trasparenza e privacy	Formazione già erogata non sufficiente rispetto alle esigenze	1	<ul style="list-style-type: none"> • Adempiere agli obblighi di pubblicazione e trasparenza 	Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	C18
Acquisizione di servizi	Insufficiente conoscenza delle piattaforme di gestione delle gare di appalto Mancanza di formazione specialistica in materia	1	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire gare e affidamenti sotto soglia • Predisporre la documentazione di gara 	Il codice dei contratti pubblici	C1
Trattamento giuridico ed amministrativo del personale	Non perfetto adeguamento delle professionalità rispetto a nuove esigenze scaturite dall'evoluzione normativa – organizzativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa • Inquadrare il personale • Stipulare i contratti di lavoro • Gestire le procedure di mobilità • Gestire i comandi 	Il rapporto di lavoro nella PA: normativa nazionale e regionale	S1
Trattamento economico del personale	Mancanza di formazione specialistica in materia		<ul style="list-style-type: none"> • Conferire incarichi professionali e stipulare contratti 	Gli affidamenti di incarichi esterni nella PA	C43
Gestione di atti normativi, amministrativi e regolamentari			<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere gli aspetti contabili del trattamento economico • Redigere atti 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C10 C3
Organizzazione del lavoro	Formazione già erogata non sufficiente rispetto alle esigenze	1	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la comunicazione interna • Gestire il lavoro di gruppo 	Tecniche di redazione di atti normativi	C31
Organizzazione e sviluppo organizzativo	Non perfetto adeguamento delle professionalità rispetto a nuove esigenze scaturite dall'evoluzione normativa – organizzativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere il piano dei fabbisogni • Redigere il conto annuale • Redigere il piano dei fabbisogni del personale • Gestire gare e affidamenti sotto soglia • Predisporre la documentazione di gara • Conoscere gli elementi del bilancio • Gestire provvedimenti contabili • Organizzare il lavoro • Gestire le attività in autonomia 	Problem solving e decision making Gestire e organizzare il lavoro per obiettivi Team building e team working Procedure concorsuali e di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche Il conto annuale Il Piano triennale dei fabbisogni del personale nella prospettiva PIAO Il codice dei contratti pubblici La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C36 C41 C13 S123 S4 S19 C1 C10
Sistemi informativi	Attacchi digitali Configurazione switch e firewall aziendali, servizi per le reti e in cloud Indicazioni del ministero per l'innovazione e la digitalizzazione Tecnologie di networking presenti sul proprio Dominio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze informatiche • Adempiere agli obblighi di pubblicazione e trasparenza • Redigere proposte di atti • Prevenire le minacce legate allo sviluppo delle tecnologie digitali. • Configurare, gestire, mantenere e mettere in sicurezza reti aziendali • Installare, configurare e operare in servizi LAN, WLAN, WAN, e accesso remoto per le reti 	Il codice dei contratti pubblici Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Tecniche di redazione di atti normativi La Cyber security Cisco CCNA Sistemista Cisco CCNP (Routing and Switching)	D15 D16 C18 C31 D1 D2 D3



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ORGANIZZAZIONE

	Mancata automatizzazione dei task quotidiani di amministrazione e gestione		<ul style="list-style-type: none"> Progettare reti vlan per dati e fonia in grado di integrarsi con tutte le tecnologie L3 e L2 creare e gestire servizi che possono essere eseguiti in piattaforme cloud Rendere i servizi efficienti, scalabili e manutenibili Ampliare le competenze Lavorare con i concetti di rete e sistemi operativi Rendere indipendenti tutti i responsabili della gestione di identità, networking, archiviazione e calcolo Acquisire conoscenze sulle tecnologie di networking presenti in Windows Server Automatizzare le attività dal dominio Preparare e installare: server di Dominio, di stampa, e file server Pianificare aggiornamenti e strategia di migrazione Trovare soluzioni di storage Installare e configurare Microsoft Hyper-V Distribuire, configurare e gestire contenitori Windows e Hyper-V. Amministrare e gestire un'infrastruttura affidabile e scalabile Acquisire competenze in ambito Business Intelligence e Machine Learning 	Sistemista Cisco CCDA Cloud computing AWS Microsoft Azure Linux / Unix MCSE: Infrastruttura server MCSA Windows Server 2019 Active Directory Microsoft MOC 20741 – Networking with Windows Server MOC 10961 Automating Administration with Windows Powershell Microsoft MOC 20740 – Installation, Storage, and Compute with Windows Server VMware vSphere Python	D4 D5 D6 D8 D9 D10 D11 D12 D13 D18
	Rapportare la normativa alla realtà lavorativa aziendale	2	<ul style="list-style-type: none"> Analizzare la normativa vigente Conoscere le tipologie di dati trattati Creare procedure necessarie per gestire i trattamenti. 	La protezione dei dati	D7
Valutazione	Nuove esigenze scaturite dall'evoluzione normativa – organizzativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere le nuove modalità del ciclo della performance 	La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1
Benessere organizzativo	Continua riorganizzazione del lavoro in base ai mutamenti del contesto	2	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare il benessere organizzativo Migliorare le soft skills dei dirigenti 	Il CUG e il piano triennale delle azioni positive Sviluppo delle soft skills dei dirigenti	S8 S80
Formazione		1	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizzare i referenti sul tema Sviluppare un linguaggio comune Valutare la formazione erogata 	Il piano triennale della formazione del personale Il monitoraggio e la valutazione della formazione (ROI)	S97 S45
		2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze 	Formazione formatori	C51
Provvedimenti disciplinari	Nuovo personale immesso in servizio Specificità della normativa regionale	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere e applicare correttamente le procedure dalla contestazione ai provvedimenti disciplinari Istruire provvedimenti esenti da vizi 	Il provvedimento disciplinare: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C29



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

La gestione del contenzioso amministrativo		1	<ul style="list-style-type: none"> intento deflattivo del contenzioso 	Il contenzioso amministrativo: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C4
Incrementare l'efficienza del processo di monitoraggio – gestione – riscontro delle istanze di accesso a dati, documenti e informazioni	Nuovo personale immesso in servizio Specificità della normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> migliorare l'organizzazione del lavoro e le relazioni con gli altri Servizi 	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
Eeguire sentenze della Corte dei conti e riscuotere i relativi crediti.	Nuovo personale immesso in servizio Passaggi di consegne carenti	1	<ul style="list-style-type: none"> Maggiore tempestività nell'adozione dei provvedimenti 	Le procedure di esecuzione delle sentenze. Normativa nazionale e regionale	S3
Incrementare l'efficienza delle attività legate agli adempimenti fiscali, alla previdenza obbligatoria e complementare, agli aspetti economici e giuridici del rapporto di lavoro	Nuovo personale immesso in servizio e continua evoluzione normativa Difficoltà nell'applicazione delle procedure attuative	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa e indicazioni attuative per le Certificazioni Uniche e mod. 770, detrazioni fiscali, detassazione 	Gli adempimenti fiscali nella gestione del personale	C28
		1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere contesto, quadro normativo e aspetti attuativi Applicare gli istituti contrattuali 	Il trattamento pensionistico: evoluzione normativa e adempimenti contributivi	C27
			<ul style="list-style-type: none"> Applicare correttamente gli istituti che regolano assenze, congedi e permessi del personale dipendente 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale	C47
		1	<ul style="list-style-type: none"> gestire deleghe finanziamento, cessioni quinto, prestiti 	Cessioni, deleghe e pignoramenti a carico del personale dipendente	C25
		1	<ul style="list-style-type: none"> Applicare le procedure di controllo sulle autocertificazioni in maniera esente da vizi 	I controlli sulle autocertificazioni	C35
		2	<ul style="list-style-type: none"> conoscere contesto, quadro normativo e aspetti attuativi 	Il sequestro conservativo	S12
		2	<ul style="list-style-type: none"> Eeguire correttamente autoliquidazioni e gestione infortuni 	Gli infortuni sul lavoro	S11
		2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa e applicare la casistica 	La rivalsa verso il dipendente per i danni a terzi	S13
Incrementare l'efficienza del processo contabile	Applicare correttamente la normativa contabile	2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli aspetti generali e gestionali del Bilancio, rendiconto, ciclo delle entrate e delle spese 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10

DG dell'Innovazione e Sicurezza IT

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
UFFICIO DG	PIAO, anticorruzione e trasparenza	Formazione insufficiente	1	<ul style="list-style-type: none"> redazione del PIAO 	Il PIAO: sezioni e sottosezioni, soggetti interessati, monitoraggio, sanzioni	C7
			1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa di riferimento 	Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	C18
	Controllo e gestione dei rapporti con le società partecipate	Professionalità non completamente adeguate rispetto all'evoluzione normativa o di contesto organizzativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire in modo efficiente i controlli 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
			2	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	Il responsabile della transizione digitale: attività e obblighi	S39
	Gestione della segreteria di direzione			3	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	La segreteria di direzione dell'Ente pubblico



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

AGENDA DIGITALE	Controllo e gestione dei rapporti con le società partecipate	Professionalità non completamente adeguate rispetto all'evoluzione normativa o di contesto	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire in modo efficiente i controlli 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
	Appalti e gestione del personale	Formazione insufficiente organizzativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper gestire gare e affidamenti 	Il codice dei contratti pubblici	C1
			1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la nuova normativa Applicare correttamente i nuovi istituti o regole 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale	C47
			1	<ul style="list-style-type: none"> gestire i progetti in modo efficace ed efficiente 	Tecniche di project management	C11
	Gestione del procedimento amministrativo	Formazione insufficiente	2	<ul style="list-style-type: none"> Corretta produzione degli atti e provvedimenti amministrativi 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
SISTEMI	Bilancio, controllo, monitoraggio e rendicontazione fondi comunitari e PNRR	Formazione insufficiente rispetto all'evoluzione normativa o di contesto	2	<ul style="list-style-type: none"> Saper effettuare i controlli secondo la normativa vigente 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
			2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli aspetti generali e gestionali del Bilancio, rendiconto, ciclo delle entrate e delle spese 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Protocollo e URP	Formazione da adeguare	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire efficacemente le relazioni con il pubblico 	L'evoluzione dell'Ufficio Relazioni Pubbliche	C12
					Archivistica digitale e gestione documentale	C14
	Predisposizione documenti di gara	Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper predisporre un disciplinare di gara e un capitolato descrittivo e prestazionale 	Il codice dei contratti pubblici	C1
Interoperabilità dei sistemi	Formazione insufficiente rispetto all'evoluzione normativa o di contesto	3	<ul style="list-style-type: none"> Rendere interoperabili i sistemi informativi 	AGID: sicurezza e interoperabilità'	S47	
Servizi ICT		1	<ul style="list-style-type: none"> comprendere strategie, strumenti e processi di informatizzazione della PA 	ICT per la PA	D24	
TECNOLOGIA	Appalti ICT Affidamento diretto di beni e servizi	Formazione insufficiente rispetto all'evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire efficacemente procedure di gara in ambito ICT Predisporre documenti di gara per affidamenti sopra e sotto soglia Aggiornare le competenze sulle recenti novità normative. 	Gli acquisti di beni e servizi informatici della PA	C1.2
					Il codice dei contratti pubblici	C1
SICUREZZA IT	Sicurezza informatica	formazione non aderente o insufficiente rispetto al livello richiesto e all'evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la sicurezza informatica 	La Cybersecurity	D1
			3	<ul style="list-style-type: none"> Gestire efficacemente procedure di gara in ambito ICT 	Gli acquisti di beni e servizi informatici della PA	C1.2
	Trasparenza dei siti		1	<ul style="list-style-type: none"> Contemperare le esigenze della privacy e della trasparenza sui siti dell'Amministrazione 	Siti web istituzionali: trasparenza e privacy	S48

DG dei Trasporti

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
AFFARI COMUNITARI, RAPPORTI ISTITUZIONALI.	Progettazione ed espletamento procedura di gara per il nuovo sistema informativo dei trasporti	Personale insufficiente e non specializzato nella gestione di gare	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper predisporre affidamenti diretti e gare sopra soglia 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Verifica conformità alle disposizioni D. Lgs 175/2016 delle società partecipate e in controllo regionali	Insufficiente specializzazione	1	<ul style="list-style-type: none"> Valutare requisiti per mantenimento o dismissione partecipazioni Rispettare gli adempimenti per la trasparenza e l'anticorruzione 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
					La prevenzione della corruzione e trasparenza	C38



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

				da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PA ed enti pubblici economici		
	Carenza di competenze Limitato esercizio delle azioni di supporto al controllo strategico.	2	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze specialistiche in materia di analisi di bilanci di società di capitali 	L'analisi e la riclassificazione di bilancio	C54	
		3	<ul style="list-style-type: none"> Gestire con efficacia l'attività di referente del controllo interno di gestione 	Business Process Management	S96	
Pubblicità/Trasparenza e Prevenzione dei fenomeni di Corruzione	Continuo mutamento e intersecazione della normativa statale e regionale Elevata differenziazione di soggetti e attività interessati	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire una completa conoscenza degli adempimenti in materia di Pubblicità/Trasparenza e Prevenzione dei fenomeni di Corruzione 	Anticorruzione e risk management	C16	
Predisposizione proposte per progetti Europei		3	<ul style="list-style-type: none"> Technical reading - writing 	Lingua Inglese	C19	
Corretta gestione del Bilancio		2	<ul style="list-style-type: none"> Elaborare determinazioni economico contabili esenti da vizi Utilizzare correttamente il sistema contabile SAP 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10	
Servizi informativi	Insufficiente specializzazione	1	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento in dominio di tutte le postazioni dell'Assessorato e gestione portale SardegnaMobilità 	LDAP	D25	
		3		CMS DRUPAL	D26	
TRASPORTO MARITTIMO E AEREO E CONTINUITÀ TERRITORIALE	Gestione dati monitoraggio trasporto aereo e marittimo	1	<ul style="list-style-type: none"> Organizzare e gestire banche dati e fogli di calcolo 	Excel	D15	
				Access	D16	
	Espletamento procedure di gara	Insufficiente specializzazione del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire affidamenti diretti e gare sotto e sopra soglia 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Corretta gestione del Bilancio		1	<ul style="list-style-type: none"> 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Efficientamento dei servizi di trasporto aereo e marittimo e correlati fondi ad hoc	Carenza di competenze manageriali	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze manageriali 	Team building e team working	C13
					Problem solving e decision making	C36
		Insufficiente formazione del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere e affrontare le implicazioni e relazioni con il diritto in tema di aiuti di Stato 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
				<ul style="list-style-type: none"> Gestire i contratti di servizio di trasporto e i correlativi servizi multidisciplinari di assistenta tecnico-amministrativa-economico-legale 	Tecniche di project management	C11
		Conoscenza insufficiente della lingua		<ul style="list-style-type: none"> Migliorare l'efficacia delle relazioni con Soggetti esteri nell'affidamento e gestione dei servizi 	Lingua Inglese	C19
	SERVIZIO PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE TERRESTRE	Gestione e monitoraggio dei servizi, qualità del servizio	Insufficiente formazione del personale	2	<ul style="list-style-type: none"> Pianificare i servizi Effettuare affidamenti corretti Gestire le banche dati Monitorare la qualità 	La riforma del TPL e l'affidamento dei servizi
				Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati dei trasporti	S101	



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

INFRASTRUTTURE, LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GLI INVESTIMENTI NEI TRASPORTI	Efficientare i servizi	Insufficiente formazione del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare le nuove regole per la gestione informatica dei procedimenti • Conoscere il sistema di conservazione e archiviazione • Gestire le informazioni in sicurezza 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
	Pianificazione della mobilità intelligente e sostenibile	Scenari in continuo mutamento	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire competenze nell'analisi e verifica delle iniziative di trasporto intelligente e sostenibile. • Conoscere le principali tecnologie ICT e servizi a supporto 	Smart City e Smart Mobility. Progettazione e gestione di soluzioni di mobilità intelligente	S102
		Normativa in continuo mutamento		<ul style="list-style-type: none"> • Gestire i procedimenti di gara • Conoscere gli adempimenti di sicurezza ferroviaria 	Il codice dei contratti pubblici Gli investimenti per infrastrutture e mobilità sostenibili	C1 S103
	PNRR	Tempistica di attuazione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il programma e le procedure autorizzative 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
	Digitalizzazione		2	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la collaborazione in ambito digitale • Garantire flussi informativi corretti 	L'innovazione digitale della PA	C30
DG		Normativa complessa e in continuo mutamento	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze • Ridurre i rischi legati agli adempimenti in materia 	Appalti e concessioni nei trasporti Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	S105 C24
		Personale non adeguatamente formato	2		Anticorruzione e risk management	C16
		Normativa in continuo mutamento		<ul style="list-style-type: none"> • Redigere e gestire i contratti di servizio 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
					Appalti e concessioni nei trasporti	S105

DG della Pubblica Istruzione

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
	Gestire il contenzioso amministrativo	Aggiornamento costante	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il contenzioso amministrativo e giurisdizionale 	Il contenzioso amministrativo: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C4
	Incrementare l'efficienza del processo di monitoraggio – gestione – riscontro delle istanze di accesso a dati, documenti e informazioni	Contemperare le esigenze dell'accesso e della trasparenza alla luce delle recenti novità normative	1	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i rapporti tra la disciplina dell'accesso agli atti e i diritti da contemperare (privacy). 	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Gestire gli assetti e l'innovazione organizzativa	Attivare e gestire nuove modalità organizzative del lavoro	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire competenze e strumenti gestionali e operativi per la gestione dei modelli a distanza e ibridi. 	Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6
	Gestire e attuare il PIAO	Gestire e coordinare le forme ibride di lavoro Gestire il passaggio dal vecchio Piano alla nuova Programmazione integrata	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa vigente • Saper redigere il PIAO 	Il PIAO: sezioni e sottosezioni, soggetti interessati, monitoraggio, sanzioni	C7
	Pianificazione strategica e ciclo della performance	Nuova gestione della performance, del capitale umano e delle attività di anticorruzione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare piani e programmi • Conoscere le nuove modalità del ciclo della performance • Applicare la normativa all'operatività concreta 	La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1

UFFICIO DI SUPPORTO DEL DG



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

			<ul style="list-style-type: none"> Costruire gli indicatori della performance individuale e organizzativa Monitorare la performance 			
Tutelare la privacy	Complessità della normativa vigente Difficoltà nell'affrontare casistiche specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire il trattamento dei dati in ottemperanza alla normativa vigente Individuare soluzioni amministrative e gestionali 	La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9	
Redigere e gestire il POLA	Mappare correttamente le attività gestibili in remoto	1	<ul style="list-style-type: none"> Redigere un POLA corretto e integrato nel PIAO Superare le criticità relative alle attività non gestibili da remoto 	Il PIAO: sezioni e sottosezioni, soggetti interessati, monitoraggio, sanzioni	C7	
Effettuare la rilevazione inventariale	Fornire una corretta gestione economico – finanziaria	1	<ul style="list-style-type: none"> Tenuta corretta del libro inventari Inventariazione e redazione dei verbali Conoscere i rapporti tra inventario e bilancio 	Ricognizioni inventariali dei beni mobili e rilevazioni contabili nella PA	C8	
Dematerializzare i documenti	Difficoltà nell'integrare le competenze archivistiche con quelle digitali	1	<ul style="list-style-type: none"> Abbinare le competenze archivistiche a quelle informatiche 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14	
Gestire il personale	Complessità e continua evoluzione della normativa vigente	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la nuova normativa Applicare correttamente i nuovi istituti o regole 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale	C47	
		1	<ul style="list-style-type: none"> Approfondire le competenze in materia di procedimento disciplinare 	Il codice di comportamento e il procedimento disciplinare	C46	
Gestione informatica	Problematiche relative alla sicurezza informatica, alle reti e ai servizi su piattaforme in cloud, allo sviluppo web di ultima generazione	1	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere, prevenire e contrastare possibili attacchi informatici 	La Cyber Security	D1	
			<ul style="list-style-type: none"> Conoscere a tutti i protocolli di rete 	Sistemista Cisco CCNP (Routing and Switching)	D3	
			<ul style="list-style-type: none"> Gestire in maniera efficiente la propria rete locale 			
			<ul style="list-style-type: none"> Proteggere i dati 			
		2	<ul style="list-style-type: none"> creare e gestire servizi in piattaforme cloud Rendere i servizi sempre più efficienti, scalabili e manutenibili 	Cloud computing AWS Microsoft Azure	D5	
			<ul style="list-style-type: none"> Aderire e rispettare tutte le normative vigenti 	La protezione dei dati	D7	
		2	Sviluppo web di ultima generazione	<ul style="list-style-type: none"> Gestire in maniera virtualizzata i sistemi in cloud 	VMware vSphere	D13
				<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze in ambito Business Intelligence e Machine Learning 	Python	D18
				<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare applicativi di facile uso 	CMS DRUPAL	D26
				<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare servizi web veloci e sicuri 	Java Script ASP PHP	D28 D29 D30
2	<ul style="list-style-type: none"> Gestire e configurare efficientemente le postazioni di lavoro e la loro sicurezza 	LDAP	D25			
3	Indicazioni del Ministero per l'innovazione e la digitalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire nuove competenze e aggiornarsi in ambito unix open source e riuso 	Linux / Unix	D6		
		<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare applicazioni standalone 	Visual Studio	D31		
Incrementare l'efficienza del processo di accesso agli atti		2		L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5	



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

SERVIZIO POLITICHE PER LA FORMAZIONE TERZIARIA E PER LA GIOVENTÙ	Incrementare l'efficienza del processo contabile	Applicare correttamente la normativa contabile	2	<ul style="list-style-type: none"> Supportare gli organi di indirizzo politico nell'elaborazione delle norme relative al bilancio di previsione 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Contributi a privati e a soggetti pubblici	Nuovo personale immesso in servizio	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire il bilancio armonizzato 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
			1	<ul style="list-style-type: none"> Anticorruzione e analisi dei processi 	Anticorruzione e risk management	C16
		Formazione non adeguata o non erogata	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere l'iter procedimentale e la normativa 	Le procedure di recupero somme e i sistemi di garanzia	C26
			1	<ul style="list-style-type: none"> Applicare le tecniche di redazione del procedimento legislativo 	Tecniche di redazione di atti normativi	C31
		Contemperare le esigenze dell'accesso e della trasparenza	1	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere i rapporti tra la disciplina dell'accesso agli atti e i diritti da contemperare (pivacy). 	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Rallentamenti nella produzione di atti	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper predisporre avvisi e atti amministrativi in modo autonomo ed esente da vizi 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3	
	Complessità della normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Orientarsi nella vasta e complessa disciplina degli aiuti di stato 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24	
	Programmare sui fondi FSE	Mancato coinvolgimento nel percorso di programmazione e negoziale	1	<ul style="list-style-type: none"> potenziare le competenze sulla programmazione e progettazione Conoscenza approfondita del POR FSE, del PAC e del FSC 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22
			3	<ul style="list-style-type: none"> gestire i progetti in modo efficace ed efficiente 	Tecniche di project management	C11
Scarsa conoscenza normativa sulla programmazione dei singoli Fondi		1	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre la documentazione ai fini della realizzazione della gara Conoscere norme e regolamenti comunitari Governare l'iter procedimentale di gestione dei fondi Conseguire gli obiettivi di certificazione FSE, PAC, FSC 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48	
		3	<ul style="list-style-type: none"> Efficientare la funzione di controllo 	I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR	C17	
Migliorare competenze trasversali	Formazione continua del personale in materia informatica	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire database 	Excel	D15	
		1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire programmi di scrittura 	Word	D14	
	Migliorare la gestione delle relazioni sul lavoro e la qualità del lavoro di gruppo	1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare tecniche per la cooperazione e la collaborazione Gestire il conflitto come risorsa 	Team building e team working	C13	
		1	<ul style="list-style-type: none"> Lavorare su progetti in modo efficace ed efficiente 	Tecniche di Project management	C11	
	Dematerializzare i documenti	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze sulla gestione documentale 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14	
	Uso e qualità degli strumenti di comunicazione inadeguati	1	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare efficacemente con l'esterno Migliorare le tecniche di approccio agli stakeholder 	La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	C15	
Espletare procedure di gara	Formazione specifica non adeguata	3	<ul style="list-style-type: none"> Saper gestire gare e affidamenti Conoscere gli aspetti contabili Gestire le gare telematiche su piattaforma 	Il codice dei contratti pubblici	C1	



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Incrementare l'efficienza del processo contabile	Applicare correttamente la normativa contabile	2	<ul style="list-style-type: none"> Elaborare determinazioni economico contabili esenti da vizi Utilizzare correttamente il sistema contabile SAP 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
---	--	---	--	--	-----

DG dell'Industria

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA PER LE IMPRESE, COORDINAMENTO SPORTELLI UNICI, AFFARI GEMNERALI				<ul style="list-style-type: none"> Applicare teorie e metodologie di project management 	Tecniche di project management	C11
				<ul style="list-style-type: none"> Applicare la contabilità finanziaria dopo i decreti semplificazione e la normazione in fase di emergenza. 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				<ul style="list-style-type: none"> Applicare la contabilità tecnica nella realizzazione delle opere pubbliche 	La contabilità dei lavori pubblici	S104
				<ul style="list-style-type: none"> Applicare teorie e metodologie di project management 	Tecniche di project management	C11
POLTICHE DI SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, RICERCA INDUSTRIALE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA				<ul style="list-style-type: none"> Applicare la contabilità finanziaria dopo i decreti semplificazione e la normazione in fase di emergenza. 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				<ul style="list-style-type: none"> Applicare la contabilità tecnica nella realizzazione delle opere pubbliche 	La contabilità dei lavori pubblici	S104
	Supporto alle imprese e agli enti pubblici per la realizzazione di interventi di efficientamento energetico, sviluppo di FER e smart grid, comunità energetiche	Individuazione dei regimi di aiuto idonei per l'erogazione dei contributi	1	<ul style="list-style-type: none"> Focalizzare la normativa specifica relativa all'incentivazione degli interventi di efficientamento energetico, FER e comunità energetiche 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
		Individuazione degli interventi da finanziare nel rispetto della cumulabilità degli incentivi nel settore		<ul style="list-style-type: none"> Approfondire le fattispecie di interventi finanziabili e degli strumenti possibili nell'ottica di evitare sovrapposizioni e cumulabilità tra quelli disponibili 	Il quadro degli incentivi per l'efficienza energetica	S92
		Numerosità e complessità degli adempimenti da effettuare nell'ambito amministrativo contabile		<ul style="list-style-type: none"> Individuare e semplificare gli adempimenti del lato amministrativo contabile. 	La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9
					Anticorruzione e risk management	C16
					L'iter dei pagamenti delle P.A. e i controlli preventivi	C39
	Espropri		1	<ul style="list-style-type: none"> Emettere decreti di esproprio Calcolo e pagamento delle indennità 	Le espropriazioni: normativa e giurisprudenza	S43
	Procedure amministrativo-contabili		1	<ul style="list-style-type: none"> Applicare la contabilità finanziaria dopo i decreti semplificazione e la normazione in fase di emergenza. 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10

DG dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
	Migliorare la qualità del servizio	Aggiornamento costante Formazione obsoleta	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire il contenzioso amministrativo 	Il contenzioso amministrativo: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C4
				<ul style="list-style-type: none"> Saper predisporre atti amministrativi in modo autonomo ed esente da vizi 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

BILANCIO, AFFARI LEGALI E SISTEMI INFORMATIVI		2	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa • Applicare correttamente i nuovi istituti o regole 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale	C47	
			<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire competenze e strumenti gestionali e operativi per la gestione dei modelli a distanza e ibridi. 	Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6	
	ICT e sicurezza informatica	Evoluzione del contesto tecnologico	2	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze 	La Cyber security	D1
	Contrattualistica pubblica, appalti e conduzione di progetti	applicazione delle procedure amministrative rispetto all'evoluzione normativa	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze con riferimento in particolare ai ruoli di DEC e RUP 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Tutela dei dati personali	Basso livello di sensibilizzazione e responsabilizzazione. Mancanza di autonomia nell'applicazione delle misure previste	2	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare i rischi e applicare le contromisure • Declinare gli adempimenti nell'ambito delle attività • Sensibilizzare all'importanza delle misure e facilitarne l'applicazione "pratica" • Aumentare il livello di autonomia sugli adempimenti 	La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9
	Gestione archivio, protocollo e sistema documentale	Professionalità da adeguare al livello richiesto	2	<ul style="list-style-type: none"> • Produrre e riconoscere la validità di un documento informatico • Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
	Integrità e legalità nell'azione amministrativa	Non adeguamento delle professionalità rispetto all'evoluzione normativa e/o organizzativa	3	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze in materia di trasparenza, etica pubblica e prevenzione della corruzione 	Anticorruzione e risk management	C16
	Lavoro per obiettivi	Gestione dei processi	3	<ul style="list-style-type: none"> • Misurare e valutare la performance in base a un modello organizzativo per processi/obiettivi 	Gestire e organizzare il lavoro per obiettivi	C41
	Semplificazione della gestione dei procedimenti del Servizio e delle azioni di cui ai Fondi Strutturali 2021-2027	Aggiornamento continuo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Velocizzare i procedimenti 	Le opzioni di semplificazione dei costi nei Fondi strutturali	S50
		Difficoltà nell'utilizzo dei fogli di calcolo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze informatiche 	Excel	D15
	Semplificazione della gestione dei procedimenti del Servizio	Normativa complessa e vasta	1	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nella vasta e complessa disciplina degli aiuti di stato 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
		Rendicontazioni contorte. Istruttoria onerosa rispetto ai contributi erogati	3	<ul style="list-style-type: none"> • Velocizzare i procedimenti 	Le opzioni di semplificazione dei costi nei Fondi strutturali	S50
		Difficoltà nell'utilizzo dei fogli di calcolo	3	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze informatiche 	Excel	D15
	PATRIMONIO CULTURALE, EDITORIALE E INFORMAZIONE	Efficientamento dei servizi	Difficoltà nell'utilizzo dei fogli di calcolo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze informatiche 	Excel
Europrogettazione		Aggiornamento costante	1	<ul style="list-style-type: none"> • migliorare la conoscenza • ottimizzare l'utilizzo dei fondi 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22
Biblioteca regionale: servizi al pubblico		Formazione datata o carente	1	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze sugli strumenti e le strategie per i servizi al pubblico • Favorire l'innovazione digitale 	La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	C15
		Applicazione delle norme (dati dei minori)	2	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze sulle tematiche relative alla privacy 	La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	Innovazione costante	2	<ul style="list-style-type: none"> • adeguamento delle conoscenze del personale agli scenari attuali 	Linked Open Data: implicazioni e interoperabilità dei dati nell'ambito dei servizi bibliografici, archivistici e museali	S54	
				I metadati e i processi di metadazione di "oggetti" culturali	C33	
	Gestione del portale del Polo regionale SBN Sardegna e dei siti tematici Sardegna Biblioteche ecc.	Dubbi nell'applicazione delle norme e dei procedimenti relativi all'editoria	2	<ul style="list-style-type: none"> • Tutelare il diritto d'autore e le licenze d'uso 	Il Diritto d'autore (L. 633/1941 e ss.mm.ii)	S51
	Management e tutela del patrimonio e dell'offerta culturale	Necessità di maggiore consapevolezza e aggiornamento sulla tematica	2	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze sui procedimenti riconducibili alla tutela dei beni culturali 	La tutela dei beni culturali (librari e documentari): normativa nazionale e regionale	S52
				<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare una cultura manageriale dei servizi offerti 	Gestione e management dei beni culturali: marketing e comunicazione	S53

DG dei Servizi finanziari

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
ANALISI E MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI E SUPPORTI DIREZIONALI			1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
		Acquisizione e monitoraggio delle risorse legate al PNRR	1	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere la definizione e modalità di copertura delle spese di investimento nella disciplina armonizzata. 	La riforma della contabilità nel PNRR: governance, soggetti attuatori, monitoraggio, rendicontazione e controllo.	S90
		Efficientamento della collaborazione digitale	3	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la collaborazione in ambito digitale • Garantire flussi informativi corretti • Gestire attività, assegnare compiti, condividere cronoprogrammi 	L'innovazione digitale della PA	C30
BILANCIO E CONTROLLO PROPOSTE DELIBERE G.R.		Accelerazione delle procedure di bilancio e variazioni in corso di gestione e loro ripensamento in ottica strategica	3	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere il bilancio • Ottimizzare le procedure del riaccertamento ordinario dei residui, dell'utilizzo anticipato dell'avanzo, del recupero del disavanzo e della conservazione del FPV nelle more dell'impegno delle spese di investimento 	Ordinamento finanziario e contabile della Regione	S71
	RENDICONTO REGIONALE, CONSOLIDAMENTO DEI BILANCI, RAPPORTI CORTE DEI CONTI E COLLEGIO REVISORI		Aggiornamento	1	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la qualità delle analisi dei dati finanziari e patrimoniali 	Excel
			2	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondire le conoscenze sulla contabilità finanziaria e patrimoniale 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				<ul style="list-style-type: none"> • Redigere il bilancio consolidato 	La redazione del bilancio consolidato	S94
SECONDO DI CONTROLLO E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE		Trattamento economico del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa e indicazioni attuative 	Gli adempimenti fiscali nella gestione del personale	C28
				<ul style="list-style-type: none"> • Applicare gli istituti contrattuali in ambito contributivo e previdenziale 	Il trattamento pensionistico: evoluzione normativa e adempimenti contributivi	C27



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

			<ul style="list-style-type: none"> gestire deleghe finanziamento, cessioni quinto, prestiti 	Cessioni, deleghe e pignoramenti a carico del personale dipendente	C25	
Controllo di regolarità contabile	Normativa in costante evoluzione Tempistica inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Il codice dei contratti pubblici	C10 C1	
Miglioramento dell'efficacia ed affidabilità delle attività di controllo contabile e di legalità	Adempimenti numerosi spesso bloccanti in caso di inadempimento	2	<ul style="list-style-type: none"> Evitare eventi patologici 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34	
	Uniformità di linguaggio Carenza di abilità strumentali che facilitino le attività		<ul style="list-style-type: none"> Applicare la normativa anticorruzione e trasparenza 	Anticorruzione e risk management	C16	
	Normativa in costante evoluzione		<ul style="list-style-type: none"> Acquisire modalità di gestione di progetti complessi 	Tecniche di Project management Excel	C11 D15	
			<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	Il codice dei contratti pubblici L'iter dei pagamenti delle P.A. e i controlli preventivi Enti pubblici: fatturazione, scarti, rifiuti, split, note di credito bollo L'erogazione di contributi e la concessione di benefici	C1 C39 S91 S41	
TECNICO INFORMATICO PER LA CONTABILITÀ INTEGRATA	Aumento dei livelli di sicurezza delle Postazioni di Lavoro (PDL)	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	La Cyber security	D1	
		2	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le dotazioni 	Gli acquisti di beni e servizi informatici della PA	C1.2	
		3	<ul style="list-style-type: none"> Monitorare i flussi finanziari di spesa 	La piattaforma di certificazione dei crediti	S93	
STRUMENTI FINANZIARI E GOVERNANCE DELLE ENTRATE	Predisposizione delle elaborazioni per l'aggiornamento del rating della RAS	Gap formativo sulla predisposizione di analisi finanziarie Difficoltà ad interagire con attori internazionali	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire gli strumenti linguistici, comunicativi e tecnici necessari per fornire presentazioni e relazioni finanziarie di elevata qualità 	Budgeting e reporting economico finanziario Lingua Inglese Power Point	S130 C19 D17
	Gestione informatizzata delle banche dati di competenza	Insufficiente formazione del personale e inadeguata conoscenza del panorama di banche dati disponibili	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire e organizzare banche dati 	Open Data: gestione e trasparenza dei dati informatici delle PA	C56
		Complessità dell'elaborazione dell'ingente mole di dati	1	<ul style="list-style-type: none"> Verificare, riordinare e catalogare trasferimenti e accrediti 	Word Excel Access Power Point	D14 D15 D16 D17
		Formazione insufficiente	1	<ul style="list-style-type: none"> Affidare servizi o acquistare forniture informatiche 	Budgeting e reporting economico finanziario Il Codice dei contratti pubblici La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021 C9	S130 C1 C9
					Tecniche di Project managing	C11
	Coordinamento delle attività di gestione degli strumenti finanziari	Complessità della materia Competenze non omogenee all'interno del servizio	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere e gestire gli strumenti finanziari anche nell'aspetto contabile Predisporre previsioni finanziarie Creare piani di ammortamento 	Analisi tecnica dei mercati finanziari Excel La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	S14 D15 C10



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

			<ul style="list-style-type: none"> Ottimizzare la gestione dell'indebitamento e dei fondi di rotazione per l'erogazione di incentivi alle imprese Gestire le garanzie consorzi fidi 	L'antiriciclaggio nella PA	C53
Gestione, monitoraggio e recupero dei crediti regionali	Complessità della materia Eterogeneità delle competenze necessarie Individuazione di offerte formative	1	<ul style="list-style-type: none"> Valutare la situazione economico-finanziaria di società e persone fisiche, il rischio creditizio e il contenzioso Valutare l'attività della Regione e dei soggetti esterni preposti alla gestione e recupero dei crediti regionali Definire linee guida per la gestione e il recupero dei crediti 	Tecniche di redazione di atti normativi Il contenzioso amministrativo: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza La valutazione del merito creditizio e il risk management L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni La giurisdizione ordinaria nella PA	C31 C4 S95 C34 C55
Governance delle entrate e fiscalità regionale; attuazione del principio di insularità	Insufficiente formazione del personale Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa vigente Effettuare analisi e proposte normative Gestire le entrate nei rapporti con i ministeri competenti e le agenzie 	Il federalismo fiscale e il sistema delle entrate regionali	S75
Predisposizione e gestione dell'Avviso Pubblico relativo al Fondo Unico	Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le conoscenze 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, evoluzione normativa e politica economica europea Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C24 C3
Analisi, verifica e riscontro dei fabbisogni finanziari predisposti dal MEF	Coordinamento delle comunicazioni e riscontro dei dati in esse contenuti		<ul style="list-style-type: none"> Acquisire padronanza delle procedure di raffronto e incrocio dei dati relativi ai vari tributi 	Excel Access	D15 D16

DG degli Enti locali e finanze

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
DEMANIO E PATRIMONIO DI CAGLIARI	Ottimizzazione dei processi di gestione, valorizzazione e dismissione dei beni appartenenti allo Stato Patrimoniale della Regione	Incompleta conoscenza del patrimonio pubblico di proprietà e degli istituti per la gestione, difesa e valorizzazione Evoluzione del contesto normativo e organizzativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli istituti e le problematiche in materia demaniale e patrimoniale; Applicare azioni amministrative e giudiziarie a difesa del patrimonio immobiliare Conoscere le responsabilità di dirigenti e funzionari per la gestione del patrimonio immobiliare pubblico 	Gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico: azioni amministrative e giudiziarie	S15
		Incompleta conoscenza degli strumenti per la ricognizione e catalogazione		<ul style="list-style-type: none"> Conoscere e applicare strumenti ed istituti per la ricognizione e organizzazione del piano delle alienazioni del patrimonio immobiliare Attuare azioni in rispetto del principio di redditività del patrimonio immobiliare e deroghe 	Il patrimonio immobiliare pubblico: strumenti innovativi per la ricognizione e le istruttorie tecniche	S16
	Gestione dei beni mobili e tenuta dell'inventario regionale	Continua evoluzione normativa Nuovo personale immesso in servizio Rallentamenti nella produzione di atti		1	<ul style="list-style-type: none"> aggiornare le conoscenze e competenze sulle novità normative sensibilizzare i Consegdatari e sub-Consegdatari sulle responsabilità patrimoniali, civili e penali 	Normativa nazionale e regionale in materia di alienazione dei beni mobili. Gestione economica e inventariale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE REGIONALE, FINANZE E SUPPORTI DIREZIONALI				<ul style="list-style-type: none"> • connesse allo svolgimento della funzione • ampliare le conoscenze/competenze in materia di gestione acquisti e magazzino. 	Responsabilità patrimoniale, civile e penale degli Agenti Contabili		
			1	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornare le conoscenze e competenze sulle novità normative 	La gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico: contratti pubblici ed espropriazioni	S18	
			2	<ul style="list-style-type: none"> • La gestione e la sicurezza delle reti informatiche 	La Cyber security	D1	
		Pianificazione e gestione di programmi/processi complessi	Difficoltà nell'esercitare capacità manageriali	1	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare su progetti in modo efficace ed efficiente 	Tecniche di Project management	C11
		Valorizzazione immobiliare	Assenza di formazione specifica	1	<ul style="list-style-type: none"> • Specializzare le risorse umane impiegate 	Finanza immobiliare	S20
						Concessioni di valorizzazione e project financing	S21
						Il codice dei contratti pubblici	C1
		Gestione dei contratti d'appalto	Continua evoluzione normativa Redazione di atti e procedure tecnico-amministrative errate	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le conoscenze sulle recenti novità normative e sui ruoli di RUP, DEC e DL • Ridurre la probabilità di atti e procedure viziose 	Il codice dei contratti pubblici	C1
		Procedimenti amministrativi e contabili		1	<ul style="list-style-type: none"> • Ridurre la probabilità di atti e procedure viziose 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
						La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Gestione energetica efficiente degli edifici pubblici	Gestione inefficiente del patrimonio pubblico Basso utilizzo delle risorse UE in materia di efficientamento	1	<ul style="list-style-type: none"> • Ottimizzare la programmazione dei fondi pubblici per l'efficientamento energetico 	Esperto nella gestione dell'energia (EGE)	S36	
					Energy Manager	S37	
GESTIONE CONTRATTI PER FUNZIONAMENTO UFFICI REGIONALI		Assenza di modelli aggiornati per la redazione degli atti Assenza di esperienza nella gestione delle procedure	1	<ul style="list-style-type: none"> • Saper predisporre procedure di gara con OEPV • Saper applicare le modalità di verifica e di calcolo dell'anomalia delle offerte • Acquisire modelli standard di contratto aggiornati • Predisporre indagini di mercato e applicare la relativa procedura 	Il codice dei contratti pubblici	C1	

DG della Pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
PIANIFICAZIONE URBANISTICA E PAESAGGISTICA	Consultazione, analisi predisposizione dei dati della pianificazione e delle relative cartografie	L'utilizzo del software non può avvenire per autoapprendimento	1	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliare e velocizzare la capacità di analisi delle proposte pianificatorie 	Il GIS e le sue applicazioni	D21
	Gestione appalti	Conoscenza non adeguata dei compiti assegnati dalla normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire competenze nei ruoli di RUP e DEC • Prevenire problematiche ed evitare contenziosi 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Gestione amministrativa	Diversa percezione delle responsabilità	1	<ul style="list-style-type: none"> • Ridurre la probabilità di atti e procedure viziose 	AIA e AUA: normativa di riferimento e applicazione	S112



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

SUPPORTI DIREZIONALI, AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI		Difficoltà a introdurre modifiche organizzative	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper esercitare il ruolo di RUP 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
	Protezione dagli attacchi informatici	Conoscenza non aggiornata sulle minacce e metodi di prevenzione / risoluzione	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere e prevenire gli attacchi informatici 	La Cybersecurity	D1
	Ottimizzazione nell'uso delle risorse informatiche	Scarsa conoscenza delle potenzialità dei programmi in dotazione	2	<ul style="list-style-type: none"> Evitare soluzioni alternative più dispendiose 	Excel Word Power Point Access	D15 D14 D17 D16
TUTELA DEL PAESAGGIO: SARDEGNA MERIDIONALE; CENTRALE; SETTENTRIONALE NORD OVEST; SETTENTRIONALE NORD EST	Accertamenti della compatibilità paesaggistica	Competenze inadeguate Mancata individuazione dei corretti procedimenti amministrativi	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo delle competenze del personale tecnico e amministrativo 	Il Codice dei beni culturali e del paesaggio: normativa e giurisprudenza	S113
		Mancata analisi del rapporto tra vincoli paesaggistici, PPR e abusi edilizi			Il vincolo paesaggistico e l'abusivismo edilizio	S114
	Pareri paesaggistici sui condoni edilizi	Competenze inadeguate Mancata individuazione dei corretti procedimenti amministrativi Mancata analisi del rapporto tra vincoli paesaggistici, PPR e opere soggette a condono	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo delle competenze 	Il condono edilizio: norme, costi e sanzioni e rapporto con i vincoli paesaggistici	S115
	Vigilanza edilizia e paesaggistica	Competenze inadeguate Mancata individuazione delle competenze dell'Amministrazione regionale e comunale	1	<ul style="list-style-type: none"> Analizzare la normativa e i procedimenti previsti Definire le competenze comunali e regionali 	Il Testo Unico dell'edilizia e il rapporto con le norme regionali	S116
	SUAPE: autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità	Competenze inadeguate Mancata individuazione dei procedimenti Di Regioni e Comuni nelle autorizzazioni e negli accertamenti	1	<ul style="list-style-type: none"> Analizzare la normativa e i procedimenti previsti Definire le competenze comunali e regionali 	Il SUAPE: Direttive e procedimenti e rapporto con le norme regionali	C45

DG della difesa dell'ambiente

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CONTROLLO	Affidamento diretto di beni e servizi	Formazione già erogata insufficiente o inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento sulle recenti novità normative. Predisporre documenti di gara Verificare i requisiti e attivare il soccorso istruttorio Stipulare i contratti e gestire la fase esecutiva Applicare la normativa anticorruzione e trasparenza 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Gestione procedimenti amministrativi	Formazione da adeguare	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento professionale 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
	Gestione procedimenti contabili	Formazione da adeguare	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento professionale Controllare bilanci e consuntivi 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Gestione del protocollo	Formazione da adeguare	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento professionale 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14	
Gestione del ciclo della performance	Applicazione delle nuove disposizioni normative Applicazione delle procedure informatiche	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le nuove modalità del ciclo della performance • Applicare la normativa all'operatività concreta • Acquisire competenze specialistiche nel controllo di gestione e nei moderni sistemi di controllo delle performance 	La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1	
Coordinamento delle attività inerenti la Conferenza delle Regioni, Unificata, Stato-Regioni	Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa di riferimento 	La normativa sull'attività della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome	S22	
		1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa ambientale comunitaria e nazionale 	Le modifiche introdotte al TUA (D.Lgs. 152/2006) dal D.L. n. 77/2021 e ss.mm.ii	S23	
Gestione delle procedure anticorruzione	Difficoltà nella gestione delle procedure amministrative Formazione inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il Piano anticorruzione • Mappare i processi • Effettuare i corretti adempimenti 	Anticorruzione e risk management	C16	
Conferimento e gestione incarichi esterni	Formazione non adeguata	2	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondire conoscenze normative sulle tipologie contrattuali e gli aspetti fiscali e previdenziali 	Gli affidamenti di incarichi esterni nella PA	C43	
Gestione procedure di valutazione ambientale	Gestire contenzioso	2	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze • Intento deflattivo del contenzioso 	La disciplina delle valutazioni ambientali di VIA, VAS, VINCA e AUA	S24	
Gestione diritto d'accesso	Contemperare le esigenze dell'accesso e della trasparenza Formazione inadeguata	2	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i rapporti tra la disciplina dell'accesso agli atti e i diritti da contemperare (privacy). 	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5	
Gestione del personale in attività a distanza	Difficoltà nell'applicare e gestire le nuove modalità organizzative del lavoro Strumentazione inadeguata	2	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire competenze e strumenti gestionali e operativi per la gestione dei modelli a distanza e ibridi. 	Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6	
SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE, VALUTAZIONE STRATEGICA E SISTEMI INFORMATIVI (SVASI)	Attuazione e revisione Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici (SRACC)	Declinazione degli obiettivi nei piani e programmi regionali	1	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione verifica climatica a programmi e progetti 	La verifica climatica applicata a piani e progetti	S25
	Attuazione Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (SRSvS)	Integrare la programmazione europea degli SDG con gli obiettivi della SRSvS.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione sviluppo sostenibile nella programmazione europea 	Agenda 2030: programmazione europea e SRSvS	S26
	Attuazione progetti a finanziamento diretto (europei e nazionali)	Carenza di personale adeguatamente formato		<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere gli aspetti generali e gestionali del Bilancio • Gestire i capitoli di spesa e di entrata 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Espletamento di procedure di gara	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire gare e affidamenti • Conoscere gli aspetti contabili • Gestire le gare telematiche su piattaforma 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Divulgazione dei dati ambientali in conformità alle norme		2	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa • Approfondire i diritti delle persone all'informazione, partecipazione e accesso ai dati ambientali • Gestire i flussi e la corretta divulgazione dei dati ambientali verso l'esterno 	La divulgazione dei dati ambientali	S27



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

TUTELA DELL'ATMOSFERA E DEL TERRITORIO	Predisposizione di dati e metadati per rispondere agli standard nazionali		2	<ul style="list-style-type: none"> Gestire e divulgare Open Data Adeguare i dati ambientali agli standard del RNDT e a quanto disposto dal CAD e dalla Direttiva INSPIRE Gestire correttamente i metadati 	Gli Open data e il RNDT	S28
	Progettazione e gestione partecipata dei processi strategici	Complessità ed estensione dei gruppi di lavoro coinvolti nella redazione e attuazione dei documenti strategici	2	<ul style="list-style-type: none"> Gestire gruppi di lavoro complessi 	Principi e metodi per la progettazione partecipata	C23
	Effettuazione della VAS (Valutazione ambientale strategica)	Carenza di personale adeguatamente formato	3	<ul style="list-style-type: none"> Gestire le procedure tecnico amministrative Coordinare le amministrazioni provinciali 	La valutazione ambientale strategica di competenza regionale	S29
	Pianificazione e realizzazione di azioni, interventi e strumenti per la promozione, la diffusione e il monitoraggio degli acquisti pubblici ecologici		3	<ul style="list-style-type: none"> Supportare le amministrazioni 	GPP (Green Public Procurement) ed economia circolare	S30
	Gestione degli interventi finanziati in materia di sostenibilità ambientale destinati agli Enti pubblici		3	<ul style="list-style-type: none"> Approfondire conoscenze su educazione ambientale e sviluppo sostenibile Conoscere le procedure Redigere la documentazione di base 	Educazione ambientale e sviluppo sostenibile Il codice dei contratti pubblici	S31 C1
	Ottimizzazione dei controlli di primo livello FSC e POR	Costante e complessa evoluzione normativa di settore	1	<ul style="list-style-type: none"> Approfondire le conoscenze normative 	Il codice dei contratti pubblici	C1
		Ridotta conoscenza dei sistemi di monitoraggio e controllo	1	<ul style="list-style-type: none"> Efficientare la funzione di controllo 	I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR	C17
	Gestione anagrafe siti inquinati	Complessità della gestione delle cartografie	1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare un GIS 	Il GIS e le sue applicazioni	D21
	Attuazione della gestione integrata dei rifiuti urbani	Difficoltà di istruttoria dei piani finanziari	1	<ul style="list-style-type: none"> Approfondire la conoscenza delle deliberazioni dell'Autorità di regolazione ARERA Istruire i piani finanziari degli impianti di gestione rifiuti urbani 	I piani finanziari dei servizi di gestione dei rifiuti urbani	S33
	VALUTAZIONE IMPATTI E INCIDENZE AMBIENTALI	Gestione gare d'appalto		1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire le diverse fasi dell'appalto, con particolare riferimento a servizi e forniture 	Il codice dei contratti pubblici
Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici		Formazione inadeguata o insufficiente	1	<ul style="list-style-type: none"> Corretta produzione, gestione e tenuta dei fascicoli elettronici nell'ambito di un procedimento amministrativo 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
Produzione degli atti amministrativi			1	<ul style="list-style-type: none"> Corretta produzione degli atti e provvedimenti amministrativi 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
Divulgazione dei dati ambientali in conformità alle norme			2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa Approfondire i diritti delle persone all'informazione, partecipazione e accesso ai dati ambientali Gestire i flussi e la corretta divulgazione dei dati ambientali verso l'esterno 	La divulgazione dei dati ambientali	S27



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	Trasparenza, obblighi di pubblicazione e privacy		2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa di riferimento 	Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	C18
TUTELA DELLA NATURA E POLITICHE FORESTALI	Migliorare la performance del Servizio	Difficoltà nell'applicazione delle procedure Formazione non sufficiente	1	<ul style="list-style-type: none"> Rafforzare le competenze amministrative contabili 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
		Eternalizzazione dei piani causa formazione inadeguata del personale	1	<ul style="list-style-type: none"> Rafforzare le competenze in materia forestale 	Pianificazione forestale Selvicoltura e dendrometria	S34 S35

DG della Sanità

	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
SEGRETERIA DG	Migliorare la gestione delle risorse finanziarie assegnate	Applicazione procedure contabili	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze in materia di contabilità finanziaria 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
		Difficoltà nell'utilizzo dell'applicativo	2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze già acquisite 	Excel	D15
SISTEMA INFORMATIVO, AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI	Programmazione e attuazione di interventi strategici finanziati con risorse POR e PNRR	Carenza di personale Tempi celeri di attuazione	1	<ul style="list-style-type: none"> Rafforzare le competenze organizzative e di management 	Tecniche di project management	C11
		Rigidità procedure di monitoraggio		<ul style="list-style-type: none"> Approfondire le procedure contabili 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
				<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze già acquisite 	Gli acquisti di beni e servizi informatici della PA	C1.2
				<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze già acquisite 	Excel	D15
				<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la gestione delle risorse finanziarie assegnate e applicare le procedure contabili 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
PROGRAMMAZIONE SANITARIA E ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE	Controllo amministrativo su enti vigilati	Complessità di analisi dei processi coinvolti nel controllo atti Avvio a regime del nuovo assetto del SSR	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare l'analisi istruttoria propedeutica al procedimento amministrativo di controllo 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
		Attacchi informatici sempre più frequenti Dominio SANITA esterno dal Dominio unico RAS		<ul style="list-style-type: none"> Rafforzare le competenze di gestione sistemistica e sicurezza 	La Cyber security	D1
		Difficoltà nell'operare in team Difficoltà nell'individuare le funzionalità e potenzialità del software	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire capacità nel costruire e gestire con successo il proprio Team, Definire correttamente gli obiettivi e raggiungerli attraverso la programmazione e l'utilizzo di strategie e pratiche 	Team building e team working	C13
			<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze 	Excel	D15	
	Attuazione del PNRR e dei programmi cofinanziati con fondi europei	Applicazione delle procedure amministrative Professionalità da adeguare all'evoluzione normativa- organizzativa	2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la struttura del PNRR Monitorare e rendicontare i progetti 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
PROMOZIONI E GOVERNO DELLE ATTIVITÀ	Programmazione sanitaria	Professionalità da adeguare all'evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le competenze in programmazione e organizzazione sanitaria Acquisire conoscenze specialistiche 	Programmazione, organizzazione e gestione delle aziende e dei servizi sanitari	S107
					Reti clinico assistenziali: modelli per la gestione	S108



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
			2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la gestione delle risorse finanziarie 	Sistemi informativi sanitari, mHealth e Telemedicina La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	S109 C10
	Applicazione delle procedure amministrative Professionalità da adeguare all'evoluzione normativa		2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le conoscenze sul procedimento amministrativo e sulle norme specialistiche 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia Il CCNL Sanità	C3 S10
DG delle Politiche sociali						
	Programmazione di interventi nel campo della disabilità e non autosufficienza finanziati da fondi comunitari	Gestione processi complessi Gestione dati finanziari/contabili Evoluzione normativa Analisi del ciclo del progetto	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa Progettare e rendicontare correttamente 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48
	Programmazione interventi a favore delle persone non autosufficienti	Gestione processi complessi Gestione dati finanziari/contabili Evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper elaborare e presentare dati Sviluppare competenze in materia di contabilità finanziaria potenziata Predisporre atti amministrativi e legislativi da proporre all'organo legislativo 	Excel Access Power Point La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia Tecniche di redazione di atti normativi	D15 D16 D17 C10 C3 C31
	Programmazione finanziamenti ad enti del terzo settore impegnati nel campo della disabilità e non autosufficienza		2	Ampliare competenze specialistiche	Legislazione del terzo settore	S88
	Gestione documento amministrativo e diritto di accesso		2		L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Programmazione interventi a favore delle persone non autosufficienti		1	<ul style="list-style-type: none"> Saper elaborare e presentare dati Sviluppare competenze in materia di contabilità finanziaria potenziata Predisporre atti amministrativi e legislativi da proporre all'organo legislativo 	Excel Access Power Point La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia Tecniche di redazione di atti normativi	D15 D16 D17 C10 C3 C31
	Programmazione di interventi nel campo della disabilità e non autosufficienza finanziati da fondi comunitari	Gestione processi complessi Gestione dati finanziari/contabili Evoluzione normativa Analisi del ciclo del progetto		<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa Progettare e rendicontare correttamente 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48

POLITICHE PER LA FAMIGLIA E L'INCLUSIONE SOCIALE



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	Programmazione finanziamenti ad enti del terzo settore impegnati nel campo della disabilità e non autosufficienza		2	<ul style="list-style-type: none"> Ampliare competenze specialistiche 	Legislazione del terzo settore	S88
ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALI	Gestione dei finanziamenti regionali e statali	Normativa complessa e in costante evoluzione	1	<ul style="list-style-type: none"> Ampliare competenze specialistiche 	Legislazione del terzo settore	S88
		Adeguata predisposizione degli atti amministrativi		<ul style="list-style-type: none"> Accrescere la competenza sulla normativa inerente gli atti amministrativi e la gestione dei procedimenti 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
	Gestione dati finanziari/contabili/rendicontazioni		<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze in materia di contabilità finanziaria potenziata 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10	
	Gestione contratti	Evoluzione normativa	3	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	Il codice dei contratti pubblici	C1
TERZO SETTORE E SUPPORTI DIREZIONALI	Gestione pratiche RUNTS in forma omogenea per casistiche simili	Normativa recente, complessa e in evoluzione	1	<ul style="list-style-type: none"> Adottare format e formulari per la trattazione di casistiche simili Gestire pratiche complesse 	Riforma del terzo settore e RUNTS	C50
		Revisione strumenti di lavoro per la gestione dei procedimenti e la riduzione tempistiche RUNTS		<ul style="list-style-type: none"> Gestire database e altri applicativi 	Excel Word	D15 D14
			Processi complessi		<ul style="list-style-type: none"> Potenziare le competenze per la gestione della contabilità e rendicontazioni 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale

DG dell'Agricoltura e riforma agro pastorale

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
SUPPORTI DIREZIONALI E GESTIONALI, AFFARI GENERALI, LEGALI E FINANZIARI	Attività di assistenza tecnica, valutazione e comunicazione del PSR della Regione Sardegna cofinanziato con fondi FEASR	Scarsa conoscenza dei processi di lavoro per obiettivi e progetti	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire metodi di lavoro per obiettivi e progetti 	Tecniche di Project management	C11
		Scarsa conoscenza della lingua inglese	1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo della lingua per i continui rapporti con la UE 	Lingua Inglese	C19
		Scarsa conoscenza di applicativi informatici	1	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo di base dati 	Excel	D15

DG del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
DG	Supporto amministrativo per il funzionamento dell'ufficio della Consigliera di Parità	Normativa in continua evoluzione	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze Supportare i servizi nelle decisioni amministrative 	Il codice dei contratti pubblici	C1
					La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Aggiornamento continuo sulla normativa regionale e nazionale in tutte le materie di competenza				Le procedure fallimentari	S42
	Efficientamento nuove risorse umane assegnate alle ASR	Difficoltà di inserimento nei rapporti di lavoro Insoddisfacente scambio di informazioni e dati tra uffici	1	<ul style="list-style-type: none"> Creare e gestire un team Comunicare efficacemente Favorire l'orientamento al risultato 	Team building e team working	C13
Gestione di organizzazioni complesse	Adeguamento delle professionalità Mitigazione del rischio nei sistemi informatici		1	<ul style="list-style-type: none"> Mitigare il rischio nei sistemi informatici Individuare ambiti tecnici precisi 	La Cyber security	D1
					Cloud computing AWS Microsoft Azure	D5
					Word	D14
					Excel	D15
				Access	D16	



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

				Power Point	D17
				Teams	D27
Corretta gestione delle richieste di accesso e degli adempimenti in materia di trasparenza	Formazione inadeguata o insufficiente	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire conoscenze specialistiche sulla disciplina dell'accesso Sviluppare competenze informatiche 	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
				Word	D14
				Excel	D15
				<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa di riferimento 	Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.
Predisposizione del PIAO		1	<ul style="list-style-type: none"> Redigere il PIAO Conoscere le nuove modalità del ciclo della performance 	Il PIAO: sezioni e sottosezioni, soggetti interessati, monitoraggio, sanzioni	C7
				La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1
Predisposizione di piani strategici e programmi pluriennali di competenza degli organi di direzione politica e definizione dei contributi alle attività di pianificazione strategica	Carenza di formazione adeguata Lavoro "in emergenza" Difficile integrazione tra pianificazione strategica e programmazione	1	<ul style="list-style-type: none"> Definizione delle attività di pianificazione strategica 	La pianificazione strategica e il controllo	S44
Gestione delle procedure di gara/affidamento Monitoraggio e rendicontazione	Formazione specifica non adeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Saper gestire gare e affidamenti Accrescere le capacità di gestione di contratti complessi: il procurement management Responsabilizzare sui ruoli di RUP e DEC 	Il codice dei contratti pubblici	C1
Controllo e gestione dei rapporti con le società partecipate	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa o di contesto organizzativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare una completa visione d'insieme normativa e operativa Gestire efficacemente i controlli 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
Gestire le attività progettuali comunitarie	adeguamento delle professionalità rispetto all'evoluzione del contesto organizzativo e alle nuove incombenze	2	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare correttamente la lingua nei rapporti con la UE Utilizzare il linguaggio tecnico relativo al settore orientamento, lavoro e formazione 	Lingua Inglese	C19
Gestione di progetti comunitari a finanziamento diretto		2	<ul style="list-style-type: none"> Padroneggiare gli elementi di amministrazione e rendicontazione 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48
				<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli aspetti generali e gestionali del Bilancio Gestire i capitoli di spesa e di entrata 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale
Miglioramento delle capacità di problem solving e di relazione	Resistenze caratteriali e/o culturali all'innovazione metodologica e tecnologica	2	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i metodi di approccio alla soluzione di problemi Accrescere le capacità di decision making. Comunicare efficacemente con utenti e colleghi 	Problem solving e decision making	C36
				La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	C15
Semplificazione e codificazione procedure di lavoro	Continua evoluzione normativa Difficoltà nella tracciabilità delle attività	1	<ul style="list-style-type: none"> Corretta produzione degli atti e provvedimenti amministrativi 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	svolte Competenze inadeguate nell'utilizzo degli strumenti operativi		<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere normativa, procedure e processi • Definire l'oggetto e la progettazione della gara • Gestire gli affidamenti diretti 	Il codice dei contratti pubblici	C1	
			<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze informatiche • Migliorare la qualità e tracciabilità del lavoro 	Word Excel Power Point	D14 D15 D17	
Utilizzo degli strumenti digitali e per il lavoro agile	Competenze non allineate o inadeguate Inadeguatezza degli strumenti a disposizione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la normativa di settore • Acquisire competenze e strumenti operativi per la gestione dei modelli a distanza e ibridi 	Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6	
			<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare gli strumenti e le applicazioni di social collaboration • Acquisire le tecniche di conciliazione vita-lavoro 	Azioni e strumenti per il lavoro agile e la conciliazione vita-lavoro	C2	
Programmazione e pianificazione: introduzione buone prassi	Tempi eccessiva per la programmazione e progettazione dei processi complessi Tempi di esecuzione delle attività	2	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare strumenti e applicazioni di pianificazione e organizzazione • Migliorare le competenze di progettazione • Progettare e realizzare strumenti multimediali per la gestione di servizi e attività online 	Tecniche di project management	C11	
			<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la nuova programmazione comunitaria • Utilizzare tecniche e metodi di programmazione finanziaria • Apprendere le tecniche per l'identificazione ed elaborazione delle buone prassi 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione Strumenti e metodi per elaborazione, raccolta e condivisione dei dati: Focus group, Metaplan	C22 S58	
Lavoro con gli stakeholder interni ed esterni anche in ambiente digitale	Tempi di esecuzione delle attività	2	<ul style="list-style-type: none"> • Creare reti di stakeholder per la programmazione e progettazione anche in ambiente digitale • Applicare le tecniche di gestione partecipata 	Principi e metodi per la progettazione partecipata	C23	
	Difficoltà nel lavoro di gruppo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare le capacità di collaborazione • Comunicare efficacemente 	Team building e team working La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	C13 C15	
			<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare gli strumenti e le applicazioni di social collaboration 	Azioni e strumenti per il lavoro agile e la conciliazione vita-lavoro	C2	
ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PER LE P.A., LE IMPRESE E GLI ENTI DEL TERZO SETTORE	Programmazione di dettaglio e gestione delle procedure di attivazione degli interventi programmati in relazione ai target group	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa o di contesto organizzativo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la nuova programmazione Fondi Strutturali 2021-2027 • Orientarsi nella disciplina degli aiuti di Stato • Conoscere le regole per l'accesso ai fondi 	Nuova programmazione Fondi Strutturali 2021-2027	S87
				<ul style="list-style-type: none"> • Efficientare la funzione di controllo • Conoscere le regole di ammissibilità delle spese 	I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR	C17
	Amministrazione e gestione contrattuale e finanziaria delle operazioni in favore di imprese operanti in Sardegna in conformità alle disposizioni sugli Aiuti di	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare le procedure di controllo sulle autocertificazioni in maniera esente da vizi • Orientarsi nella vasta e complessa disciplina degli aiuti di stato 	I controlli sulle autocertificazioni Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C35 C24



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

	Stato e dei sussidi/sovvenzioni a favore di Enti del Terzo Settore			• Controllare preventivamente le fatture	L'iter dei pagamenti delle PA e i controlli preventivi	C39
				• Migliorare la gestione finanziaria delle operazioni	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				• Mappare i processi a rischio corruttivo	Anticorruzione e risk management	C16
				• Pianificare, monitorare e valutare le attività svolte in smart working	Il PIAO: sezioni e sottosezioni, soggetti interessati, monitoraggio, sanzioni	C7
				• Conoscere l'iter procedimentale e la normativa	Le procedure di recupero somme e i sistemi di garanzia	C26
	Amministrazione e gestione contrattuale e finanziaria delle operazioni volte a favorire l'accesso al credito per la creazione e lo sviluppo, il rafforzamento della struttura finanziaria delle di MPMI, lo sviluppo dell'economia sociale e l'innovazione sociale	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa	1	• Redigere, adottare e ritirare atti e provvedimenti amministrativi	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				• Conoscere l'iter procedimentale e la normativa	Le procedure di recupero somme e i sistemi di garanzia	C26
				• Acquisire conoscenze specialistiche sulla disciplina dell'accesso	L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Gestione di procedure di evidenza pubblica per l'acquisto di beni e servizi	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa	2	• Saper gestire gare e affidamenti	Il codice dei contratti pubblici	C1
					La regolarità fiscale e contributiva negli appalti	C37
SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE COMUNI	Gestione paghe del personale della Lista speciale L.R. 3/2008	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa	1	• conoscere contesto, quadro normativo e aspetti attuativi	Il trattamento pensionistico: evoluzione normativa e adempimenti contributivi	C27
				• Applicare gli istituti contrattuali in ambito contributivo e previdenziale	Gli adempimenti fiscali nella gestione del personale	C28
				• Conoscere la normativa e indicazioni attuative per le Certificazioni Uniche e mod. 770, detrazioni fiscali, detassazione		
	Trattamento giuridico ed economico del personale	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa e organizzativa	2	• Approfondire le competenze in materia di procedimento disciplinare	Il codice di comportamento e il procedimento disciplinare	C46
				• Conoscere e applicare correttamente le procedure dalla contestazione ai provvedimenti disciplinari	Il provvedimento disciplinare: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C29
				• Conoscere la normativa di settore	Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6
	Gestione del bilancio	Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa	2	• Miglioramento delle conoscenze in materia di contabilità e bilancio della Regione	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE	Gestione delle procedure assegnate, in particolare quelle a valere sul FSE	Aggiornamento delle procedure nel quadro amministrativo in continua evoluzione	1	• Rafforzare le competenze in materia di atti e provvedimenti amministrativi, trasparenza, privacy e anticorruzione	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
					Il D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	C18
					Anticorruzione e risk management	C16
		Conciliazione della normativa contabile con le risorse comunitarie	1	• Rafforzamento delle competenze nella gestione dei progetti	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

BANCHE DATI, CONTROLLI, VALUTAZIONI E VIGILANZA	Istruttoria domande aiuti alle imprese	imperfetto adeguamento delle professionalità rispetto a nuove esigenze scaturite dalla riorganizzazione dell'Assessorato	1	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere, adottare e ritirare atti e provvedimenti amministrativi • Esercitare il ruolo di Responsabile del procedimento 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48					
					Costante aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Saper gestire gare e affidamenti • Responsabilizzare sui ruoli di RUP e DEC 	Il codice dei contratti pubblici	C1			
					Gestione complessa dei progetti	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire efficacemente il conflitto • Saper gestire progetti complessi 	Team building e team working	C13			
					Gestione informatica delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare le competenze nell'uso dei principali applicativi 	Tecniche di project management	C11			
							Word	D14			
							Excel	D15			
							Power Point	D17			
										Access	D16
								2	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere documenti • Partecipare ai progetti di rilevanza extra-regionale/nazionale 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
										Gli incentivi alle imprese con regime de minimis e in esenzione Reg. 651, finanziati con fondi FSE	S46
					Lingua Inglese	C19					

DG del Corpo forestale e di vigilanza ambientale

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE	Acquisizione beni e servizi	Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire procedure di acquisizione di beni e servizi sopra e sotto soglia 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Gestione di procedimenti	Continua evoluzione normativa Necessità di turn over	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le competenze 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
					L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Gestione di progetti e di attività complesse			2	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare competenze relazionali e gestionali 	La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale
Tecniche di project management						C11
					Problem solving e decision making	C36
ANTINCENDIO E LOGISTICA	Difesa del territorio dagli incendi boschivi	Continua evoluzione normativa Necessità di turn over	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire procedure di acquisizione di beni e servizi sopra e sotto soglia 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Gestione delle emergenze	Necessità di formare il personale in servizio presso le Sale SOUP/SORI	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire strumenti e competenze per la gestione delle situazioni emergenziali 	La gestione dell'emergenza in scenari di protezione civile ed antincendio	S69
	Gestione di progetti e attività complesse		2	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare competenze relazionali 	Tecniche di project management	C11



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

TECNICO E DELLA VIGILANZA				e gestionali	Problem solving e decision making	C36
	Gestione di procedimenti: appalti, accesso, convenzioni con partner istituzionali		2	<ul style="list-style-type: none"> Gestire procedure di acquisizione di beni e servizi sopra e sotto soglia Aggiornare le competenze 	Il codice dei contratti pubblici	C1
					Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
					L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Gestione delle emergenze	Necessità di formare il personale in servizio presso la Sala Operativa regionale 1515	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire strumenti e competenze per la gestione delle situazioni emergenziali Comunicare con l'utenza esterna Gestire i reclami 	La gestione dell'emergenza in scenari di protezione civile ed antincendio	S69
					La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	C15
	Gestione di procedimenti: appalti, accesso, convenzioni con partner istituzionali		2	<ul style="list-style-type: none"> Gestire procedure di acquisizione di beni e servizi sopra e sotto soglia Migliorare la qualità dei servizi all'utenza 	Il codice dei contratti pubblici	C1
					Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
					L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza	C5
	Gestione di progetti e attività complesse		2	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze relazionali e gestionali 	Tecniche di project management	C11
				Problem solving e decision making	C36	
SERVIZIO TERRITORIALE DI CAGLIARI, IGLESIAS, ORISTANO, NUORO, LANUSEI, SASSARI, TEMPIO PAUSANIA	Gestione dell'utenza straniera	Grave carenza nella conoscenza della lingua del personale in servizio nelle Stazioni Forestali con giurisdizione costiera e nelle Basi LON	1	<ul style="list-style-type: none"> Interagire con gli utenti stranieri 	Lingua Inglese	C19
	Gestione dei procedimenti amministrativi attraverso i portali SUAPE / RAS	Continua evoluzione normativa	2		Il SUAPE: Direttive e procedimenti e rapporto con le norme regionali	C45
	Gestione delle emergenze	Necessità di formare il personale in servizio presso le Sale Operative Ripartimentali (COP/SO)	2		La gestione dell'emergenza in scenari di protezione civile ed antincendio	S69

DG del Turismo, artigianato e commercio

	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
OSSERVATORIO RICERCA E SVILUPPO	Gestione dei progetti	Complessità delle attività	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare le capacità gestionali all'interno dello staff 	Tecniche di project management	C11
	Utilizzo risorse comunitarie		1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli obiettivi di spesa Migliorare la programmazione Conoscere le procedure di attuazione dei programmi 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22
	Svolgimento gare ed esecuzione dei contratti	Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare l'attività del RUP 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Sicurezza informatica	Attacchi informatici	1	<ul style="list-style-type: none"> Applicare best practice Definire flussi di lavoro ottimali Gestire i dati con maggiore consapevolezza 	La Cybersecurity La protezione dei dati	D1 D7



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

CENTRI TERRITORIALI	Innovazione, tecnologia e analisi dei dati statistici - Copyright e Open data	Incertezza sulla possibilità di divulgare contenuti e dati gestiti dagli uffici	1	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare le conoscenze • Istruire le pratiche in modo efficiente 	Open Data: gestione e trasparenza dei dati informatici delle PA	C56
					Le statistiche ufficiali per la PA	C57
	Miglioramento dell'efficienza	Cambiamento legato al PNRR	1	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze 	Il codice dei contratti pubblici	C1
		Errori negli atti contabili	1	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
		Incertezza sulla possibilità di divulgare contenuti e dati gestiti dagli uffici	1	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere le competenze 	Open Data: gestione e trasparenza dei dati informatici delle PA	C56
		Varietà della materia nell'ambito di competenza	2	<ul style="list-style-type: none"> • Semplificare l'istruzione delle pratiche 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
		Complessità della materia	2	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire i dati con maggiore consapevolezza 	La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021	C9
		Incertezza sulla applicazione a casi specifici	2	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire le diverse fasi della progettazione europea 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
		Poca conoscenza della materia	2	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenire conflitti di interesse e comportamenti non corretti 	Il codice di comportamento e il procedimento disciplinare	C46
			2	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la gestione documentale 	Archivistica digitale e gestione documentale	C14
	Eccessiva proliferazione di normativa generale e specifica	2	<ul style="list-style-type: none"> • Semplificare i procedimenti • Aumentare le conoscenze 	Tecniche di redazione di atti normativi	C31	
	Difficoltà a seguito dell'automatizzazione dei procedimenti (SUAPE)			Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3	
	Poca valorizzazione del capitale umano	2	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare il benessere organizzativo 	Team building e team working	C13	
MARKET ING E COMUNI CAZIONE	Rafforzamento delle competenze organizzative e conoscitive	Carenza di personale	1	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare le capacità di relazione con interlocutori dei mercati esteri 	Lingua Inglese	C19
		Prossimo turnover per pensionamenti		<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare le conoscenze con particolare attenzione al settore turistico 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, evoluzione normativa e politica economica europea	C24
		Continua evoluzione normativa di settore		<ul style="list-style-type: none"> • Gestire le procedure di affidamento 	Il codice dei contratti pubblici	C1
		Continua evoluzione dei mezzi e strumenti di comunicazione		<ul style="list-style-type: none"> • Saper analizzare, pianificare e realizzare gli obiettivi di un progetto 	Tecniche di project management	C11
				<ul style="list-style-type: none"> • Gestire campagne promozionali 	Comunicazione e digital marketing	S131
				<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la fruizione, lato utente, dei canali e degli strumenti digitali di promozione 	La comunicazione istituzionale	C52
				<ul style="list-style-type: none"> • gestire l'archivio videofotografico 	Turismo, pianificazione e marketing strategico	S17
				<ul style="list-style-type: none"> • pubblicare i contenuti archiviati sui canali promozionali 	Video e photo editing	D32
				<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare le conoscenze 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, evoluzione normativa e politica economica europea	C24
				<ul style="list-style-type: none"> • Gestire le procedure di affidamento 	Il codice dei contratti pubblici	C1
SUI PONTI	Qualità dei servizi resi agli utenti	Mancata formazione	1	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la comunicazione 	La comunicazione interna ed esterna:	C15



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

			interna		scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente	
			<ul style="list-style-type: none"> Migliorare il rapporto istituzioni - cittadini 		L'evoluzione dell'Ufficio Relazioni Pubbliche	C12
Benessere organizzativo	Nuovo contesto organizzativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire e organizzare il lavoro Comunicare e relazionarsi in maniera efficace anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie. 		Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6
Gestione della protocollazione	Ripetitività del lavoro non funzionale rispetto ai livelli di prestazione richiesti	1	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere le caratteristiche specifiche dei documenti digitali e cartacei Conoscere standard, linee guida, protocolli, requisiti tecnici di ogni sistema di protocollo informatico Conoscere il quadro normativo regionale, nazionale ed europeo 		Archivistica digitale e gestione documentale Excel	C14 D15
Rafforzamento delle competenze	Mancanza di formazione e/o aggiornamento Continua evoluzione normativa	1	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la gestione del personale e dei relativi dati Accrescere le competenze Migliorare la relazione base Progettare l'utilizzo dei fondi Migliorare la gestione dei progetti 		Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia La tutela della privacy nella PA dopo il D.L. 139/2021 convertito in L. 205/2021 La gestione giuridica dei rapporti di lavoro: istituti contrattuali. Normativa regionale e nazionale La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Il codice dei contratti pubblici D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Normativa nazionale e regionale in materia di alienazione dei beni mobili. Gestione economica e inventariale. Responsabilità patrimoniale, civile e penale degli Agenti Contabili Lingua Inglese	C3 C9 C47 C10 C1 C44 C58 C19
	Mancanza di professionalità tecniche				La Cybersecurity	D1

Unità di Progetto Iscol@

Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod.
Gestione delle risorse finanziarie rese disponibili sul bilancio regionale	Utilizzo degli strumenti di gestione da parte di più soggetti Mancato aggiornamento della normativa di settore	1	<ul style="list-style-type: none"> Incrementare la capacità di gestione del bilancio regionale e le conoscenze sulle specificità ai bilanci degli enti finanziati 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale La regolarità fiscale e contributiva negli appalti	C10 C37



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

				Le procedure di recupero somme e i sistemi di garanzia	C26	
				La programmazione finanziaria degli enti locali	S60	
Gestione degli interventi finanziati e orientamento alla qualità del servizio pubblico	Mancato aggiornamento della normativa di settore alla luce delle più recenti modifiche normative	1	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementare le di gestione degli interventi finanziati • Redigere correttamente gli atti amministrativi • Aggiornare le conoscenze sulla conservazione fascicolo digitale 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3	
				Archivistica digitale e gestione documentale	C14	
				I controlli sulle autocertificazioni	C35	
Innovazione dei modelli di servizio per rendere i soggetti coinvolti consapevoli ed efficaci nello svolgimento delle proprie funzioni	Mancato aggiornamento sulla normativa di settore alla luce delle più recenti modifiche normative	1	<ul style="list-style-type: none"> • Focalizzare il procedimento amministrativo e le norme di semplificazione 	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3	
	Mancato aggiornamento in materia di spesa e valutazione delle politiche pubbliche			Analisi, valutazione delle politiche pubbliche e scienze comportamentali	C42	
	Gestione di progetti complessi			<ul style="list-style-type: none"> • Reingegnerizzare i processi in termini di semplificazione • Acquisire modalità di gestione di progetti complessi 	Tecniche di project management	C11
	Mancato aggiornamento sui fondi strutturali e di investimento europei			<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la qualità e quantità delle proposte di programmazione a valere sui fondi europei 	Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48
Supporto agli Enti locali per la gestione degli interventi coerentemente con la normativa di settore	Mancato aggiornamento in materie specialistiche	2	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondire le conoscenze sulle misure di semplificazione previste per l'edilizia scolastica • Garantire la gestione degli interventi • Migliorare la qualità degli spazi per l'apprendimento • Migliorare le capacità di gestione di progetti 	Gli appalti pubblici nell'edilizia scolastica	C1.1	
				I CAM per l'efficienza energetica e il comfort acustico	S49	
				Tecniche di project management	C11	
Organizzazione dell'UdP	Nuove modalità di lavoro derivanti dal lavoro agile	2	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare per obiettivi • Organizzare in autonomia il lavoro • Conseguire obiettivi e attività assegnate • Migliorare il benessere organizzativo 	Problem solving e decision making	C36	
				Team building e team working	C13	
				La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web.	C15	
				L'orientamento al cliente		
				Gestire e organizzare il lavoro per obiettivi	C41	
				La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1	
				La responsabilità del pubblico dipendente	S110	
				Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6	
				L'economista nella P.A: compiti e responsabilità	S111	

Unità di Progetto Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR ed FSE

Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
-----------	-----------	----------	---	--------------------------------	-----



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Attività di Audit	Approccio alla nuova programmazione comunitaria Inserimento recente di unità di personale	1	• Aggiornare il personale	L'attività di audit nella programmazione comunitaria 2021-2027	S32
	Necessità di aggiornamento Inserimento recente di unità di personale	1	• Espletare gare per acquisizione di beni e servizi	Il codice dei contratti pubblici La disciplina dell'in house providing	C1 C21
	Necessità di aggiornamento	1	• Redigere atti contabili	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
	Necessità di aggiornamento Inserimento recente di unità di personale	1	• Rafforzare le competenze	La valutazione e il monitoraggio dei programmi dei Fondi strutturali e di coesione dell'UE, 2014-2020 e 2021-2027 Gli strumenti di ingegneria finanziaria nella programmazione comunitaria	S117 S118

Unità di Progetto Responsabile della protezione dei dati per il Sistema Regione

Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
Garantire il corretto funzionamento della struttura	Difficoltà operative per assenza di aggiornamento in materia	1	• Aggiornare le competenze	L'innovazione digitale della PA	C30
				La Cybersecurity	D1
				Word	D14
				Excel	D15
Garantire il continuo aggiornamento della struttura	Evoluzione della materia continua Adeguare le competenze a tutti i compiti richiesti dal regolamento	1	• Sviluppare competenze specialistiche sui compiti del RPD	Auditor GDPR/ UNI EN ISO 19011:2018	S2
				Privacy: tecniche e metodologie di analisi dei rischi e valutazione di impatto del trattamento	S84
Studiare la normativa delle altre Autorità di controllo europee	Consultazione di fonti disponibili esclusivamente in lingua inglese	2	• Far fronte alle eventuali istanze degli interessati stranieri	Lingua Inglese	C19

Ufficio del Controllo interno di Gestione

Area	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
CICLO DELLA PERFORMANCE	Programmazione integrata	nuove esigenze scaturite dall'adozione della normativa	1	• Adeguare le competenze	Il Valore Pubblico nei percorsi della programmazione strategica	C32
					La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E SEGRETERIA		Nuove esigenze organizzative connesse all'introduzione del Lavoro Agile	1	• Adeguare competenze e professionalità	Il lavoro agile e il modello ibrido come strumento per il cambiamento organizzativo	C6
				• Migliorare le competenze digitali e l'utilizzo dei Sistemi Informativi regionali	Azioni e strumenti per il lavoro agile e la conciliazione vita-lavoro	C2



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

CONTABILITÀ ANALITICA E MONITORAGGIO	Implementazione e aggiornamento del sistema della Contabilità Analitica in uso nella Regione Sardegna	Necessità di confronto con le altre Pubbliche Amministrazioni	2	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare gli strumenti e le applicazioni di social collaboration 	La Contabilità Analitica negli Enti Pubblici: buone prassi adottate dalle Regioni	S119
				<ul style="list-style-type: none"> Ottimizzare la procedura in uso nella Regione Sardegna Implementare il Sistema. 		

Ufficio dell'autorità di gestione del programma operativo ENI CBC Bacino del Mediterraneo

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
STAFF DG	Stesura del PO INTERREG NEXT MED e suo monitoraggio	Disallineamento dei livelli di competenza dello staff	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze 	Tecniche di project management	C11
	Risk Management e controllo interno del PO INTERREG NEXT MED	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire i rischi Acquisire tecniche di valutazione 	Il controllo interno e il risk management	S120
	Gestione dei rapporti con i paesi partner e i beneficiari del programma	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze 	La progettazione in partenariato transnazionale	S121
	Gestione dei rapporti con i partner e stesura di documenti nella lingua ufficiale del programma	Assenza di competenze specifiche	2	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire un linguaggio tecnico giuridico - economico avanzato 	Lingua Inglese	C19
	Gestione contratti a supporto dell'attività dell'Autorità di gestione	Assenza di competenze specifiche	2	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze 	Il codice dei contratti pubblici	C1
GESTIONE OPERATIVA E AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA	Stesura del PO INTERREG NEXT MED e suo monitoraggio	Disallineamento dei livelli di competenza dello staff	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze 	Tecniche di project management	C11
	Risk Management e controllo interno del PO INTERREG NEXT MED	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire i rischi Acquisire tecniche di valutazione 	Il controllo interno e il risk management	S120
	Gestione contratti a supporto dell'attività dell'Autorità di gestione	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze 	Il codice dei contratti pubblici	C1
	Gestione dei rapporti con i partner e stesura di documenti nella lingua ufficiale del programma	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire un linguaggio tecnico giuridico - economico avanzato 	Lingua Inglese	C19
	Gestione monitoraggio e rendicontazione dei progetti beneficiari del Programma	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire, monitorare e rendicontare fondi comunitari 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
					Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione	C40
CONTABILITÀ E PAGAMENTI	Gestione di casi di frode e irregolarità nel programma	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire frodi e irregolarità 	La gestione delle irregolarità commesse negli interventi finanziati con fondi europei	S122
	Gestione dei rapporti con i partner e stesura di documenti nella lingua ufficiale del programma	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire un linguaggio tecnico giuridico - economico avanzato 	Lingua Inglese	C19
	Gestione monitoraggio e rendicontazione dei progetti beneficiari del Programma	Assenza di competenze specifiche	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire, monitorare e rendicontare fondi comunitari 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34
				Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee	C40	



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

di coesione

Gestione contratti a supporto dell'attività dell'Autorità di gestione	Assenza di competenze specifiche	1	• Acquisire competenze	Il codice dei contratti pubblici	C1
--	----------------------------------	---	------------------------	----------------------------------	----



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

RILEVAZIONE 2023

Dg della Presidenza

Servizi	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
SERVIZIO CONTROLLO STRATEGICO, TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONI	Supporto alla Giunta regionale nella elaborazione delle direttive e degli altri atti di indirizzo politico	Scarsa correlazione tra la pianificazione e la programmazione strategica e direzionale Diffusa sottovalutazione e scarsa propensione all'utilizzo delle metodologie di misurazione, valutazione e controllo	1		La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	C7.1
	SERVIZIO COMUNICAZIONE Istituzionale	Acquisizione e aggiornamento di tecniche di comunicazione e advertising digitale	Continue evoluzioni del mondo dei media	1	<ul style="list-style-type: none"> Adeguare le competenze 	La comunicazione interna ed esterna: scritta, orale e mediata dal web. L'orientamento al cliente Comunicazione e digital marketing Digital storytelling istituzionale La pubblicità istituzionale dei soggetti pubblici Data Analysis

Centro Regionale di Programmazione1

Dg dell'Innovazione e sicurezza IT

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
DIREZIONE GENERALE	Creazione competenze stabili interne specializzate	Costante evoluzione del contesto normativo	1	<ul style="list-style-type: none"> Evitare le misure di garanzia Utilizzare le funzionalità dell'area RGS 	Il debito commerciale: gestione e contabilizzazione	S142

DG dei Lavori pubblici2

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
DIREZIONE GENERALE	Controllo Analogo della Società Opere e Infrastrutture della Sardegna (O.I.S. S.r.l.)	Corretta attuazione dell'attività (atti da sottoporre a controllo e termini temporali)	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere il TUSP Definire le regole per la governance dei controlli sulle società partecipate Prevenire e gestire il contenzioso 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
	Redazione di atti normativi	Qualità nella predisposizione degli atti normativi	2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la qualità nella predisposizione dei disegni di legge regionali e dei contributi alla formazione di atti normativi statali 	Tecniche di redazione di atti normativi	C31
	Costituzione e funzionamento del Collegio consultivo tecnico	Valutazioni delle esperienze professionali dichiarate ai fini di ottenere l'iscrizione all'elenco Aggiornamento atti regolamentari interni	2	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare l'autonomia decisionale Adottare provvedimenti regolamentari 	Il Codice dei contratti pubblici	C1
	Affidamento, gestione e concessione di beni pubblici	Corretta individuazione degli istituti giuridici per la gestione delle risorse idriche e degli attuali contenziosi	2	<ul style="list-style-type: none"> Gestire i beni pubblici demaniali, con particolare riferimento al demanio idrico. 	Le concessioni di grande derivazione idroelettrica: disciplina	S132
SERVIZIO INTERVENTI DELLE OPERE SANITARIE, DEGLI ENTI E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, BILANCIO, PERSONALE E OSSERVATORIO (SIS)	Controllo analogo Società Opere e Infrastrutture Sardegna (OIS)	Corretta attuazione dell'attività (atti da sottoporre a controllo e termini temporali) Perfezionamento predisposizione convenzioni con ENAS	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere il TUSP Definire le regole per la governance dei controlli sulle società partecipate Prevenire la corruzione nelle società a partecipazione pubblica Svolgere attività propedeutiche alla predisposizione e stipula di convenzioni 	Società partecipate: gestione dei rapporti e controlli in relazione ai servizi affidati	C20
	Trasferimenti correnti alle Amministrazioni	Efficientare le procedure	1	<ul style="list-style-type: none"> migliorare le performance nella gestione dei procedimenti/progetti. Conoscere e applicare tecniche e strumenti 	Tecniche di Project management Anticorruzione e risk management Problem solving and decision making	C11 C16 C36
	Osservatorio dei contratti pubblici		1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze Erogare servizi di supporto giuridico, informatico e tecnico alle stazioni appaltanti 	Il Codice dei contratti pubblici GPP (Green Public Procurement) ed economia circolare	C1 C59 (ex S30)
	Realizzazione di infrastrutture portuali di	Non perfetto adeguamento delle professionalità rispetto	1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze sulle 	La disciplina delle valutazioni ambientali di VIA, VAS, VINCA e AUA	C60 (ex S24)

¹ Prima rilevazione pervenuta a febbraio 2023. In considerazione dell'assenza di una tabella riportante l'analisi delle esigenze formative (obiettivi, criticità, esigenze rilevate e obiettivi formativi), si è proceduto a: estendere la partecipazione dei dipendenti del CRP come richiesto ai corsi già programmati all'interno delle Linee C e D; attivare nuovi percorsi specialistici come indicato nella successiva tabella della linea S; non sono state invece incluse le adesioni ai percorsi specialistici delle altre DG, in quanto non corredate da motivazione o contestualizzazione rispetto alle attività in capo al CRP, e per le quali si rinvia all'aggiornamento 2024.

² Prima rilevazione ricevuta a febbraio 2023



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

competenza regionale	all'evoluzione normativa e agli strumenti per la gestione		procedure ambientali • Accelerare i tempi di istruttoria, programmazione, progettazione, attuazione e gestione amministrativo-contabile	La progettazione di opere marittime: studi specialistici La contabilità dei lavori pubblici	S133 C61 (ex S104)
Programmazione e monitoraggio degli interventi di viabilità di interesse statale e regionale		1	• Aggiornare le competenze tecnico - normative	La disciplina delle valutazioni ambientali di VIA, VAS, VINCA e AUA Anticorruzione e risk management Il Codice dei contratti pubblici	C60 (ex S24) C16 C1
Programmazione, attuazione e monitoraggio degli interventi di viabilità di interesse regionale e degli enti territoriali		1	• Aggiornare le competenze in monitoraggio e controllo su sistemi ministeriali di interventi delegati	La valutazione e il monitoraggio dei programmi dei Fondi strutturali e di coesione dell'UE Excel Access La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C62 (ex S117) D15 D16 C10 C34
Attuazione e monitoraggio degli interventi di mobilità ciclistica per la realizzazione della rete regionale	Non perfetto adeguamento delle professionalità rispetto all'evoluzione normativa Sistemi di monitoraggio diversificati in base alle fonti finanziarie	1	• Aggiornare le competenze tecnico - normative e sui sistemi di monitoraggio • Efficientare la tempistica nell'istruttoria e gestione delle pratiche • Aggiornare le competenze su procedure amministrative e contabili afferenti la gestione di provenienza UE e statale	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni I sistemi di monitoraggio delle opere pubbliche (SGP, SITAR, SIMOG, SMU) L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	S134 C34
Contributi pubblici alle cooperative edilizie		1	• Aggiornare le competenze in ambito normativo e giurisprudenziale • Migliorare la gestione dei procedimenti autorizzativi e di finanziamento • Predisporre elaborati di qualità	Cooperative edilizie a contributo pubblico: disciplina e patologia Excel Word Power Point	S135 D15 D14 D17
Mutui e altre agevolazioni pubbliche destinate all'acquisto, costruzione e recupero della prima abitazione		1	• Migliorare la gestione dei procedimenti autorizzativi e di finanziamento	Prima abitazione: mutui agevolati e altre agevolazioni pubbliche	S136
Appalti		1	• Aggiornare le competenze	GPP (Green Public Procurement) ed economia circolare	C59
Edilizia Residenziale Pubblica		1	• Approfondire le competenze • Prevenire le insolvenze	ERP: disciplina e tipologie di finanziamento pubblico Il processo di gestione del recupero crediti	S137 S152
Progettazione innovativa degli edifici e abbattimento delle barriere architettoniche		2	• Valutare in modo efficace le proposte dei Soggetti Attuatori • Migliorare le istruttorie relative agli atti contabili • Migliorare la qualità dei disegni di legge regionali	Principi e criteri dell'edilizia e abitare sostenibile La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale Tecniche di redazione di atti normativi	S138 C10 C31
Rilascio dei pareri e autorizzazioni per le opere in alveo	Non perfetto adeguamento delle professionalità	1	• Potenziare l'attività istruttoria volta al rilascio dei pareri e autorizzazioni • Diminuire il rischio di contenziosi	Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia HEC RAS. Trasporto solido e qualità dell'acqua	C3 D33
Manutenzione e realizzazione di opere idrauliche classificate di seconda categoria ex D.A. LL.PP. n.45 2010	Non perfetto adeguamento delle professionalità	1	• Migliorare conoscenze e competenze • Diminuire i contenziosi • Aumentare l'autonomia negli interventi in ambito di sicurezza sui lavori	Il Codice dei Contratti pubblici La contabilità dei lavori pubblici La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale L'Accesso: normativa nazionale e regionale; giurisprudenza Tecniche di redazione di atti normativi Coordinatore per la Sicurezza relativo ai cantieri temporanei o mobili CSE	C1 C61 (ex S104) C10 C5 C31 C44.5
	Difficoltà sulla organizzazione e gestione dell'archivio cartaceo Carenza di conoscenze digitali e telematiche.	1	• Ottimizzare la gestione documentale, il protocollo e l'archivio.	L'innovazione digitale della PA	C30
Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	Mancata formazione	1	• Aggiornare le competenze • Migliorare e uniformare la gestione del procedimento	La Commissione provinciale di vigilanza sui pubblici spettacoli: normativa e procedure	S141
Autorizzazione ai sensi dell'art. 2 della L. 64/74 di opere e lavori nei territori dichiarati da consolidare	Non perfetto adeguamento delle professionalità	1	• Verificare la correttezza dei tabulati di calcolo strutturali allegati ai progetti.	Progettazione geotecnica ex NTC 2018 Geo Stru	S139 D34
Procedimenti sanzionatori ex R.D. 523/1904, ex R.D. 1775/1933 e L.R. 12/2007	Non perfetto adeguamento delle professionalità	1	• Diminuire i contenziosi	I procedimenti sanzionatori	S140
Rilascio del parere tecnico ex art. 12 R.C.N. nell'ambito delle concessioni demaniali marittime	Mancata formazione	1	• Uniformare il procedimento amministrativo tra i diversi Servizi dell'Assessorato	Il SUAPE: Direttive e procedimenti e rapporto con le norme regionali	C45
Organizzazione e ottimizzazione del lavoro	Carenza di skills adeguate	1	• Gestire tutte le fasi e le risorse di un progetto	Tecniche di Project management Problem solving e decision making Gestire e organizzare il lavoro per obiettivi	C11 C36 C41
Supporto agli enti pubblici	Evoluzione normativa	1	• Aggiornare le competenze	Il Codice dei Contratti pubblici	C1

SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE (SER)



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

per la realizzazione di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico	Adeguamento delle professionalità	2	<ul style="list-style-type: none"> Fornire supporto ai RUP Contrarre i tempi istruttori 	La disciplina delle valutazioni ambientali di VIA, VAS, VINCA e AJA	C60 (ex S24)
			<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze Fornire supporto ai RUP Contrarre i tempi istruttori 	Normativa nazionale e regionale sulla progettazione e costruzione degli sbarramenti	S148
Rilascio del parere tecnico ex art. 12 R.C.N. nell'ambito delle concessioni demaniali marittime	Mancata formazione	2	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre atti contabili di qualità Migliorare l'utilizzo del gestionale 	Il Codice dei beni culturali e del paesaggio: normativa e giurisprudenza	C64 (ex S113)
			<ul style="list-style-type: none"> Uniformare il procedimento amministrativo tra i diversi Servizi dell'Assessorato 	I sistemi di monitoraggio delle opere pubbliche (SGP, SITAR, SIMOG, SMU)	S134
				La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				Il SUAPE: Direttive e procedimenti e rapporto con le norme regionali	C45

Dg dell'Agricoltura e riforma agro pastorale

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
SERVIZIO TERRITORIO RURALE AGROAMBIENTE E INFRASTRUTTURE	Consorzi di Bonifica e Usi civici	Conoscenza inadeguata	1	<ul style="list-style-type: none"> Ampliare la conoscenza dei software e velocizzare la capacità di analisi delle informazioni 	Il Gis e le sue applicazioni	D21
		Normativa complessa Personale neoassunto	1	<ul style="list-style-type: none"> Istruire, redigere ed emanare atti Gestire i contenziosi amministrativi e giurisdizionali. 	Usi Civici: nozioni, principi, procedure, tra disciplina nazionale, regionale e giurisprudenza	S144
			1	<ul style="list-style-type: none"> Effettuare corrette verifiche documentali storico-giuridiche 	Il procedimento amministrativo di sistemazione e verifica dei demani civici	S145
	Attuazione e gestione degli interventi dello sviluppo rurale del PSP 2023-2027	Normativa complessa e in evoluzione	1	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere la normativa vigente Redigere i bandi per l'attuazione degli interventi Gestire il passaggio dal PSR 2014-2022 al PSP 	Dal PSR al PSP. Il Piano Strategico della PAC 2023-2027	S143

Dg dell'Industria

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod	
ATTIVITÀ ESTRATTIVE E RECUPERO AMBIENTALE			1	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornare le competenze 	La sicurezza del lavoro nell'industria estrattiva	S147	
						La valutazione del merito creditizio e il risk management	C68 (ex S95)
ENERGIA ED ECONOMIA VERDE	Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse FSC 2021/2027	Mutato scenario di programmazione Fonti di finanziamento sussidiarie Formazione inadeguata o carente	1	<ul style="list-style-type: none"> Programmare i fondi 	La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22	
			1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire e rendicontare i progetti 	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione	C40	
	Controllo sulla spesa delle risorse del Piano di sviluppo e coesione			1	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire competenze nell'ambito della politica di coesione e per la gestione degli appalti pubblici 	PNRR e Contratti pubblici – elementi economici, contabili e finanziari	C69 (ex S57)
							I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR
Coordinamento delle attività inerenti la Conferenza delle Regioni, Unificata, Stato- Regioni			1		Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24	
					La normativa sull'attività della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome	C70 (ex S22)	

Dg della Protezione Civile

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
DIREZIONE	Gestione emergenze		1	<ul style="list-style-type: none"> Approfondimento delle conoscenze 	Aiuti di stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
			2	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare la performance 	Management dell'innovazione	S146
PREVISIONE RISCHI	Centro funzionale decentrato	Sistemi previsionali	1	<ul style="list-style-type: none"> modellistica idrologica-idraulica 	HEC RAS. Trasporto solido e qualità dell'acqua	D33
					Web mastering	D35
PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO EMERGENZE		Assenza di strumenti che consentano di gestire ingenti fondi	1	<ul style="list-style-type: none"> Gestire un progetto, coordinare un team e distribuire le risorse economiche 	Tecniche di project management	C11

Dg della Difesa dell'ambiente



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Servizio	Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CONTROLLO	Gestione di progetti e attività complesse	Complessità delle attività Continua evoluzione normativa di settore	3	<ul style="list-style-type: none"> Saper analizzare, pianificare e realizzare gli obiettivi di un progetto Utilizzare strumenti e applicazioni Migliorare le competenze di progettazione e gestione di progetti complessi 	Tecniche di Project management	C11
	Efficientamento dei processi istruttori	Carenza di competenze	3	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare competenze manageriali per favorire il raggiungimento degli obiettivi Gestire procedure di gara 	Team building e team working	C13
		Personale di recente inserimento	3	<ul style="list-style-type: none"> Incrementare l'efficienza del processo contabile 	I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR	C17
TUTELA DELL'ATMOSFERA E DEL TERRITORIO	Attuazione del PNRR	Normativa recente	3	<ul style="list-style-type: none"> approfondire la normativa Consentire la gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo 	L'attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	C34

UdP Certificazione della spesa dei fondi PO FESR FSE FSC

Obiettivi	Criticità	Priorità	Esigenze rilevate e Obiettivi formativi	Percorsi formativi da attivare	Cod
Controllo e certificazione della spesa delle risorse del Piano di sviluppo e coesione	Evoluzione normativa e di contesto	1	<ul style="list-style-type: none"> Potenziare conoscenze sui controlli Conoscere e affrontare le implicazioni e le relazioni con il diritto Ridurre le probabilità di atti e procedure viziate 	Aiuti di Stato. Nozioni, principi, procedure, tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	C24
				Il Codice dei contratti pubblici	C1
				La valutazione e il monitoraggio dei programmi dei Fondi strutturali e di coesione dell'UE, 2014- 2020 e 2021-2027	C62 (ex S117)
				I controlli in generale e nei fondi strutturali. I costi ammissibili nel FSE, PAC, FSC, POR	C17
				Il Procedimento amministrativo: genesi, elementi essenziali e patologia	C3
				<ul style="list-style-type: none"> Efficientare la funzione di controllo 	La gestione delle irregolarità commesse negli interventi finanziati con fondi europei
Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse FSC 2021/2027	Evoluzione normativa e di contesto	2	<ul style="list-style-type: none"> Potenziare conoscenze Ottimizzare i controlli Incrementare l'efficienza del processo contabile 	Le opzioni di semplificazione dei costi nei fondi europei	C66 (ex S50)
				Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione	C40
				La programmazione comunitaria 2021-2027: regolamenti approvati e in approvazione	C22
Gestione dei progetti finanziati dal FSE e di progetti Comunitari a finanziamento diretto	Evoluzione normativa e di contesto	2	<ul style="list-style-type: none"> Accrescere le competenze 	La contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	C10
				Il ciclo di vita di un progetto finanziato FSE: dalla progettazione al monitoraggio alla rendicontazione e certificazione	C48
				Gli strumenti di ingegneria finanziaria nella programmazione comunitaria	C67 (ex S118)