

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2015-272	del 07/05/2015
Oggetto	Aggiudicazione del servizio di formazione all'interno del corso "Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità" mediante acquisto sul mercato elettronico di IntercentER	
Proposta	n. PDTD-2015-256	del 28/04/2015
Struttura adottante	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale	
Dirigente adottante	Vitali Patrizia	
Struttura proponente	Area Formazione ed Educazione Ambientale	
Dirigente proponente	Apruzzese Francesco Saverio	
Responsabile del procedimento	Apruzzese Francesco Saverio	

Questo giorno 07 (sette) maggio 2015 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale, Dott.ssa Patrizia Vitali, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Servizio Organizzazione Formazione Educazione Ambientale. Aggiudicazione del servizio di formazione all'interno del corso "Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità" mediante acquisto sul mercato elettronico di IntercentER.**

**RICHIAMATO:**

- la D.D.G. 94/2014 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2015-2017, del Piano Investimenti 2015-2017, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2015 e del Budget generale e della programmazione di cassa per l'esercizio 2015;
- la D.D.G. 95/2014 recante " Approvazione delle linee guida e assegnazione dei budget di esercizio e investimenti per l'anno 2015 ai centri di responsabilità ";
- la delibera n. DEL/2015/21 "Programma dell'attività contrattuale nell'esercizio 2015 del Servizio Organizzazione Formazione Educazione Ambientale".
- l'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione alle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE" e l'art. 10 della L.R. 21 dicembre 2007 n. 28;
- l'art. 328 "Mercato elettronico" del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione alle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE;
- l'art. 7, comma 2, del d.l. 7 maggio 2012, n. 52, (convertito in legge 6 luglio 2012, n. 135), di modifica dell'art. 1, comma 450 della l. 27 dicembre 2006, n. 296, da cui deriva l'obbligo per le amministrazioni pubbliche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario di ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010;
- il "Regolamento di Arpa per le forniture di beni e servizi in economia".

**PREMESSO:**

- che sulla base dei fabbisogni espressi dal Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione, Educazione Ambientale, di Arpa vi è l'esigenza di provvedere alla fornitura del servizio di formazione "Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità";
- che la realizzazione di tale iniziativa costituisce un passo propedeutico ed essenziale per il conseguimento della qualifica di verificatore interno ed è parte integrante di un più articolato percorso didattico, definito nell'ambito del Sistema Gestione Qualità di ARPAER,

che prevede anche un corso sulla norma ISO 9001 o ISO 17025 (in funzione delle qualifiche che gli operatori intendono conseguire), un seminario sulla struttura del SGQ in ARPAER e una serie di affiancamenti in attività in campo.

**CONSIDERATO:**

- che si è reso necessario procedere all'espletamento di una indagine di mercato per aggiudicare la fornitura del servizio di formazione "Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità";
- che è stato quantificato in € 3.000,00 (IVA esclusa), il valore della fornitura;

**DATO ATTO:**

- che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della legge n. 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
- che non sono attive convenzioni Intercent-ER di cui all'art. 21, della legge regionale n. 11/2004, aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
- che trattandosi di acquisto di valore inferiore alla soglia comunitaria, è necessario espletare la procedura di selezione del contraente attraverso uno dei sistemi del mercato elettronico disponibili nel nostro ordinamento;
- che è stata verificata la possibilità di espletare tale procedura sul sistema del mercato elettronico messo a disposizione da Intercent ER., data l'attivazione del Bando "Beni e servizi";

**CONSIDERATO:**

- che su richiesta del Servizio Organizzazione Formazione Educazione Ambientale in conformità alle regole di funzionamento del mercato elettronico messo a disposizione da Intercent-ER, è stata espletata dall'Area Acquisizione Beni e Servizi specifica indagine di mercato attraverso Richiesta di Offerta (RDO n. 58913 del 15/4/2015); corredata dal capitolato speciale, allegato sub A), e dalle condizioni particolari, allegato sub B), al presente atto quale parti integranti e sostanziali;
- che in relazione alla suddetta RDO, sono state invitate a partecipare n. 5 (cinque) ditte selezionate dal Responsabile del procedimento tra le imprese abilitate al bando "Beni e servizi" del mercato elettronico messo a disposizione da Intercent-ER, e precisamente:
  - o CHIARINI & ASSOCIATI
  - o GALGANO & ASSOCIATI CONSULTING
  - o ULTRA SCIENTIFIC ITALIA

- NIER INGEGNERIA
- FONDAZIONE ALDINI VALERIANI

DATO ATTO:

- che per l'esame delle offerte si è stabilito il criterio di aggiudicazione a favore della ditta che presenterà il prezzo più basso;
- che relativamente alla suddetta procedura sono stati acquisiti il codice identificativo gara CIG ZD1141A33B e CUP J33G15000190002;

RILEVATO:

- che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che non sono stati riscontrati i suddetti rischi, pertanto non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI;
- che non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza;

DATO ATTO:

- che sono pervenute sul sistema di Intercent-ER entro il termine massimo stabilito del 29/4/2015 le seguenti offerte valide:
  - CHIARINI & ASSOCIATI
  - GALGANO & ASSOCIATI CONSULTING
  - ULTRA SCIENTIFIC ITALIA
  - NIER INGEGNERIA
- che è stata verificata in capo alle ditte partecipanti, come si evince dal verbale agli atti dell'amministrazione, la regolarità della documentazione presentata, e la presentazione delle seguenti offerte economiche:

Fornitore	Offerta economica
Chiarini & Associati	2.100,00
Galgano & Associati Consulting	2.400,00
Nier Ingegneria	2.435,00
Ultra Scientific Italia	2.750,00

- che è risultata pertanto prima classificata l'offerta della ditta Chiarini & Associati con sede legale in Via Azzo Gardino, 54 Bologna, cf 02016441202 p. IVA 02016441202, che ha presentato il prezzo più basso, per un valore pari ad Euro 2.100,00 (Iva esclusa);

RITENUTA:

- tale offerta congrua e conforme alle richieste di Arpa;

RITENUTO PERTANTO:

- pertanto di procedere all'affidamento del servizio di formazione "Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità", alla ditta Chiarini & Associati, per un importo totale pari Euro 2.100,00 + IVA 22%, pari ad Euro 462,00 per un totale di Euro 2.562,00;
- che trattandosi di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione non si applica il termine dilatorio per la sottoscrizione del contratto, di cui all'art. 10 e 10 bis del d. lgs. 163/2006, come modificato dall'art. 11 del d.l. 7 maggio 2012, n. 52, convertito in legge 6 luglio 2012, n. 94;

#### DATO ATTO:

- che il costo per la sicurezza è pari a zero;

#### PRECISATO

- che la ditta aggiudicataria ha presentato l'autocertificazione inerente il possesso dei requisiti di natura generale di cui all'art. 38 del DLgs 163/2006, ed ha altresì dichiarato la propria regolarità contributiva ai sensi dell'art 4, comma 14bis della L 106/2011

#### ATTESTATO:

- ai fini dell'art. 9 del decreto legge 1 Luglio 2009 n. 78, "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" (convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102), che il presente atto è assunto nel rispetto delle disposizioni e dei limiti di cui alla D.D.G. n. 99/2009;

#### SU PROPOSTA:

- del Responsabile dell'Area Formazione Educazione Ambientale, dr. Francesco Saverio Apruzzese, il quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

#### DATO ATTO:

- che è stato acquisito il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico Dottor Giuseppe Bacchi Reggiani.
- che responsabile del procedimento è, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento ARPA per la fornitura di beni e servizi in economia, il Responsabile dell'Area Formazione Educazione Ambientale, dr. Francesco Saverio Apruzzese;
- che al responsabile del procedimento sono assegnati le funzioni ed i compiti di cui all'art. 273 del D.P.R. 207/2010, ed in particolare che allo stesso sono demandate le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, nonché l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali, anche ai fini del pagamento delle fatture;

## DETERMINA

1. di affidare in economia, per i motivi in premessa esposti, in esito a RDO n 58913 del 15/4/2015 effettuata secondo le regole del Mercato Elettronico reso disponibile da Intercent-ER, alla ditta Chiarini & Associati con sede legale in Via Azzo Gardino, 54 Bologna, cf 02016441202 p. IVA 02016441202, il servizio di formazione “Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità”, (CIG ZD1141A33B e CUP J33G15000190002) alle condizioni di cui agli atti “Condizioni particolari”, “Capitolato speciale“, “Procedura CGQ”, per l'importo complessivo di Euro 2.100,00 + IVA 22%, pari ad Euro 462,00 per un totale di Euro 2.562,00.
2. di dare atto che i costi della sicurezza sono pari a zero;
3. di dare atto che il contratto con la ditta aggiudicataria sarà perfezionato con modalità elettronica;
4. di dare atto che ai sensi del regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia , competente ad impegnare Arpa per la fornitura di cui al presente atto è la Responsabile dell'Area Acquisizione Beni e Servizi dott.ssa Elena Bortolotti;
5. di dare atto che l'importo complessivo, di Euro 2.562,00, ha natura di “aggiornamento professionale”, ed è compreso nel budget annuale di esercizio e nel conto economico preventivo pluriennale del Centro di responsabilità del Servizio Organizzazione Formazione Educazione Ambientale dell'esercizio 2015;
6. di dare atto che secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione ivi contemplati.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SVILUPPO

ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE

(Dott.ssa Patrizia Vitali)

arpa EMILIA ROMAGNA	Capitolato speciale per lo svolgimento del servizio di formazione per le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità	<b>RdO n. 58913</b>
		Pag. 1 di 6

### 1) Oggetto della fornitura.

Il presente documento disciplina le condizioni contrattuali relative allo svolgimento del servizio di formazione per “Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità” presso ARPA Emilia Romagna”.

In particolare il servizio richiesto dovrà concretizzarsi in una proposta formativa che abbia le seguenti specifiche tecniche:

**Destinatari:** 10 operatori orientati ad intraprendere il percorso di qualificazione come verificatore interno SGQ ISO 17025 o ISO 9001

**Ore di aula da erogare:** 20 di cui 16 destinate a lezione, e 4 da dedicare ad esame finale, da distribuire nell'arco di tre giornate .

**Sede di svolgimento delle attività formative:** presso ARPA ER – Sezione Provinciale di Bologna

### Periodo di svolgimento ed attività

Seconda metà di maggio 2015

### Obiettivi generali

Il corso rappresenta un passo propedeutico ed essenziale per il conseguimento della qualifica di verificatore interno ed è parte integrante di un più articolato percorso didattico, definito nell'ambito del Sistema Gestione Qualità di ARPAER, che prevede anche un corso sulla norma ISO 9001 o ISO 17025 (in funzione delle qualifiche che gli operatori intendono conseguire), un seminario sulla struttura del SGQ in ARPAER e una serie di affiancamenti in attività in campo.

### Obiettivi specifici:

- Consentire la conoscenza e la comprensione delle norme a fronte delle quali devono essere eseguiti gli audit interni, sia su attività certificate ISO 9001 sia su attività di laboratorio accreditate ISO 17025
- Illustrare e far comprendere, attraverso le esercitazioni, le metodologie per preparare, condurre e chiudere l'audit.
- Verificare e potenziare le capacità attitudinali necessarie per pianificare e dirigere l'audit nonché delle capacità di organizzazione, comunicazione e gestione.

### Professionalità richieste

- i docenti impegnati nella gestione dell'iniziativa formativa dovranno possedere esperienza professionale specifica oggettivabile tramite curriculum vitae

### Metodologia richiesta

- confronto fra partecipanti e costante interazione con i docenti
- supporti didattici strutturati e strumenti specifici pertinenti alla natura del corso
- contestualizzazione dell'apprendimento con riferimenti alle attività ed al SGQ di ARPA Emilia Romagna
- valutazione di apprendimento ed esame finale

**Risultati attesi:**

Gli operatori al termine del corso saranno in grado di:

- impostare gli strumenti di lavoro necessari allo svolgimento dell'attività di audit (liste di riscontro)
- evidenziare i fattori critici del processo verificato
- restituire i rilievi emersi nel corso dell'attività di verifica (non conformità)
- assumere i comportamenti che consentono all'auditor di gestire efficacemente la propria attività

La valutazione dei risultati di apprendimento, da effettuarsi a cura dei docenti, si baserà su un esame scritto ed orale i cui contenuti saranno concordati con il Responsabile Scientifico del corso, e che sarà strutturato secondo le specifiche previste dall'ente erogatore per il rilascio dell'attestato di qualificazione.

Il fornitore dovrà consegnare ad ArpaER copia, in formato elettronico, di tutta la documentazione didattica utilizzata, al termine dell'attività formativa,

Al fine di consentire una formulazione dell'offerta congrua con l'organizzazione di Arpa si allega la procedura del SGQ di ARPAER che descrive le modalità per lo svolgimento delle verifiche ispettive interne e si rimanda alla consultazione del sito web istituzionale dell'Agenzia ( [www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it) ) per eventuali ulteriori informazioni circa l'organizzazione e le attività dell'agenzia.

**Art. 2 Termini di esecuzione**

il fornitore si impegna a eseguire il servizio entro 20 giorni dalla data della conferma d'ordine e comunque nell'arco di tempo compreso fra il 20 maggio 2015 e il 10 giugno 2015 in date da concordare con ARPA ER.

**Art. 3 Condizioni generali di fornitura**

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni altra attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nei suoi allegati.

In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla data del contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti di Arpa, assumendosene ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi di personale qualificato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali.

Arpa è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale del Fornitore nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto.

Il Fornitore risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa, o ai suoi dipendenti, o a suoi incaricati, tenendo al riguardo sollevata Arpa da ogni responsabilità ed onere.

**Art. 4 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**



1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula del presente Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente Contratto.
5. Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto del Contratto.
  6. Ai sensi di quanto previsto agli artt. 4, comma 2 e 6 DPR n. 207/2010:
    - a) in caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento del Documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto (compreso il subappaltatore) lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il Documento unico di regolarità contributiva verrà disposto da ARPA direttamente agli enti previdenziali e assicurativi;
    - b) in caso di ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva dell'Affidatario del contratto negativo per due volte consecutive il Responsabile del procedimento proporrà, ai sensi dell'art. 135 comma 1 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i la risoluzione del contratto previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni;
    - c) ove l'ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore ARPA pronuncerà previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 118, comma 8, D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico.

#### **Art. 5 – Penali**

Per ogni giorno di mancato svolgimento, ritardo o in caso di insoddisfacente esecuzione di una o più attività previste nel contratto, e in particolare di quelle riferite alla collaborazione con il committente, alla valutazione dei risultati della formazione, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, verrà applicata una penale giornaliera pari al 1 per mille dell'ammontare complessivo della fornitura.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali vengono contestati per iscritto al Fornitore da ARPA; il Fornitore deve comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dal ricevimento della stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio di ARPA, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sono applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

ARPA potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore complessivo della Fornitura.

ARPA potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dei servizi resi dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Agenzia a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **Art. 6 - Corrispettivi**

Il corrispettivo massimo per la prestazione complessiva sarà pari a Euro 3.200 (tremiladuecento) lordi, onnicomprensivi di spese e oneri fiscali.

#### **Art. 7. Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

#### **Art. 8 . Fatturazione e pagamenti**

La fattura dovrà essere emessa, a cura del Fornitore, alla conclusione del percorso formativo nella misura del 100% dell'importo complessivo della fornitura.

La fattura deve essere intestata e recapitata a ARPA- Emilia-Romagna, Via Po, n. 5 - CAP 40139 – BOLOGNA C.F./P.I.04290860370 e deve riportare, oltre al riferimento al numero dell'ordine, tutti i dati richiesti dall'art. 42 DL 66/2014 convertito in legge 23/6/2014, n.89.

La fattura deve pertanto riportare:

- numero e data fattura
- data di emissione
- ragione sociale e CF/P.IVA del fornitore
- oggetto della fornitura
- importo totale con indicazione del regime IVA applicato e di eventuali altri oneri e spese
- scadenza della fattura
- codice identificativo di gara
- qualsiasi altra informazione necessaria.

**Verranno accettate e potranno essere pagate solo fatture inviate in forma elettronica ai sensi del D.M. MEF n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 DL 66/2014 convertito nella Legge n. 89 del 23 giugno 2014. Le fatture dovranno riportare il Codice Univoco Ufficio di Arpa UFFRF4, reperibile anche al sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) .**

Arpa si riserva la facoltà di verificare la regolare esecuzione di tutte le obbligazioni pattuite nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura da considerarsi quale termine per l'accertamento di conformità delle prestazioni.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal termine per l'accertamento della conformità delle prestazioni.

In caso di ritardo, il saggio degli interessi decorrenti dalla data di scadenza del termine di pagamento come sopra individuato, sarà riconosciuto nella misura prevista dal D.Lgs. 231/2002, salvo diverso accordo con l'aggiudicatario.

Per i fini di cui all'art. 1194 C.C. le parti convengono che i pagamenti effettuati, ancorché in ritardo, siano da imputare prima alla quota capitale e solo successivamente agli interessi e alle spese eventualmente dovuti.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto ad Arpa le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

#### **Art. 9 - Brevetti e royalties**

Il fornitore dovrà garantire di essere in possesso dei brevetti, licenze o di altro titolo di legge, che lo autorizzi a produrre e vendere i beni e servizi oggetto della presente fornitura, e/o utilizzare le apparecchiature necessarie allo svolgimento dei lavori previsti nel contratto, mantenendo indenne Arpa da ogni azione, rivendicazione, costi, oneri e spese che potessero insorgere o essere conseguenza di una effettiva o presunta violazione di diritti di brevetto, ivi inclusi i modelli, e di diritti tutelanti le opere dell'ingegno, relativi all'uso dei materiali e/o apparecchiature o l'impiego di metodi costruttivi o l'uso di utensili, macchine o altri mezzi di cui si avvarrà.

#### **Art. 10 – Risoluzione del contratto.**

Si conviene che Arpa potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con Raccomandata A/R, il contratto nei seguenti casi:

- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore nel corso della procedura;
- mancato adempimento delle prestazioni contrattuali come previsto dalle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolo, comprovati da almeno tre documenti di contestazione ufficiale;
- qualora venissero applicate al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore contrattuale;
- azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro Arpa;
- in caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
  - in caso di ottenimento del Documento unico di regolarità contributiva del Fornitore negativo per 2 (due) volte consecutive, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 8, D.P.R. n. 207/2010;
- negli altri casi di cui agli articoli sulla cessione di contratto e di credito e subappalto .

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Arpa il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di essa, in danno alla Ditta affidataria. I danni e le spese conseguenti a detta risoluzione saranno a carico del Fornitore.

#### **Art. 11 - Recesso**

Arpa ha diritto, nei casi di:

- a) giusta causa,
- b) mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici,
- c) sopravvenienza, durante l'esecuzione del contratto, di una convenzione stipulata da Consip spa e/o Intercenter a condizioni più vantaggiose rispetto a quelle del contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.l n. 95/2012,

di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a.r..

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- b) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno ad Arpa.

In caso di recesso da parte di Arpa, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinun-

ciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..

#### **Art. 12 - Cessione di contratto e di credito**

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.

E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura, salvo quanto previsto dall'art. 117 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.

Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.

In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, Arpa ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **Art. 13 – Subappalto**

Il subappalto, se previsto dal Fornitore in sede di offerta, è ammesso nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 118 del d. lgs. 163/2006 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, c. 9, della legge 13 agosto 2010, n. 136.

#### **Art. 14 – Codice di comportamento**

Gli obblighi di cui al Codice di comportamento aziendale di Arpa Emilia-Romagna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 3 del DPR 16 aprile 2013 n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sono estesi - per quanto compatibili - ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Pertanto il fornitore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili con la tipologia del contratto, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento aziendale di Arpa Emilia-Romagna pubblicato sul sito istituzionale di Arpa /sezione amministrazione trasparente/ disposizioni generali/atti generali ( [www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it) ).

In caso di violazione delle suddette disposizioni Arpa si riserva di risolvere anticipatamente il contratto nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

#### **Art. 15 - Spese ed oneri contrattuali**

Sono a carico del Fornitore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di Arpa, tutte le spese di contratto, nonché tutte le imposte e tasse, nessuna esclusa od eccettuata, tranne l'IVA, tanto se esistenti al momento della aggiudicazione della fornitura, quanto se siano stabilite od accresciute posteriormente. Il contratto sarà oggetto di registrazione solo in caso d'uso.

#### **Art. 16 – Foro competente.**

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Arpa sarà competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

Ai fornitori invitati

**OGGETTO: Condizioni particolari RdO 58913 CIG ZD1141A33B CUP J33G15000190002**

Ad integrazione della RdO n. 58913 si precisano le seguenti condizioni particolari di fornitura richieste da Arpa Emilia Romagna.

**1. OGGETTO DELLA FORNITURA, LUOGO DI CONSEGNA, TEMPISTICA.**

Oggetto dell'affidamento è il servizio di formazione per *“Le verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 - qualificazione per auditor interno qualità”* presso ARPA Emilia Romagna, come disciplinato nel capitolato speciale allegato sub A).

Al fine di consentire una formulazione dell'offerta congrua con l'organizzazione di Arpa si allega la procedura del SGQ di ARPAER (All.C) che descrive le modalità per lo svolgimento delle verifiche ispettive interne e si rimanda alla consultazione del sito web istituzionale dell'Agenzia ([www.arpa.emr.it](http://www.arpa.emr.it)) per eventuali ulteriori informazioni circa l'organizzazione e le attività dell'agenzia.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al valore indicato pari ad Euro 3.000,00 (IVA esclusa). Oneri per la sicurezza per i rischi da interferenze: zero.

Caratteristiche, modalità e termini di esecuzione della fornitura sono precisati nel Capitolato Speciale allegato A) alle presenti condizioni particolari.

I prezzi offerti sono fissi e invariabili e si intendono onnicomprensivi di ogni onere e spesa, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli relativi ad attività di trasporto e consegna “al piano”.

Sono a carico del fornitore aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di Arpa tutte le spese di contratto, inclusa l'imposta di bollo (attualmente 16,00 euro ogni 4 facciate/100 righe) sul documento di accettazione dell'offerta sul Mercato elettronico.

**2. MODALITÀ DI RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OFFERTA**

La Documentazione amministrativa da produrre – a pena d'esclusione - in risposta alla Richiesta d'Offerta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico di Intercent-ER dovrà essere corredata a pena di esclusione da:

- una dichiarazione di partecipazione, redatta secondo il modello allegato sub B), contenente l'accettazione alle condizioni particolari della presente RDO nonché attestante l'insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.; tale dichiarazione, a pena di nullità, dev'essere firmata digitalmente;
- il Capitolato speciale controfirmato digitalmente per accettazione;

L'offerta del fornitore consisterà in un'offerta tecnica ed una offerta economica.

L'offerta tecnica del fornitore, a pena di esclusione, dovrà consistere in:

1. Curriculum vitae dei docenti impegnati nella gestione dell'iniziativa formativa, che dovrà essere inserita nel sistema del mercato elettronico di Intercent-ER e confluirà nella busta B (busta tecnica).

In caso di mancata produzione dell'offerta tecnica, o in caso i curriculum prodotti non dimostrino le professionalità richieste nel capitolato speciale, l'offerta sarà esclusa e non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

L'offerta economica del Fornitore effettuata sul sistema del Mercato Elettronico Intercent-ER dovrà essere formulata immettendo a sistema il valore in euro nei campi specifici e dovrà consistere - a pena di esclusione - in:

1. un' offerta economica complessiva della fornitura, secondo il modello generato dal Sistema.

Tutti i documenti componenti l'offerta tecnica e economica del Fornitore devono essere sottoscritti, a pena d'esclusione, con firma digitale.

Per quanto riguarda la modulistica da utilizzare (allegato B), si precisa che Arpa Emilia-Romagna, in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale ed alle direttive sul contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione (PA), ha deciso di utilizzare i seguenti formati per lo scambio di file:

- in caso di documenti in sola lettura il formato è il PDF (Portable Document Format), preferibilmente PDF/A;
- in caso di documenti condivisi e/o modificabili, ove non sia possibile utilizzare il formato PDF, il formato è lo standard ODF (Open Document Format).

ArpaER ha di conseguenza modificato le impostazioni di apertura dei documenti modificabili, attraverso un piano di installazione nei propri PC della suite Apache OpenOffice. Perciò, i formati proprietari Microsoft Office (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, ecc.), non saranno più considerati idonei per comunicare con ArpaER.

La versione attuale di Microsoft Office supporta lo standard ODF, per cui gli interlocutori di ArpaER che utilizzano Microsoft Office nelle versioni 2013 e 365, potranno comunque leggere i file ODF di ArpaER. Nel caso di utilizzo di versioni di Microsoft Office non recenti, si suggerisce l'installazione delle suite OpenOffice o LibreOffice, scaricabili e utilizzabili gratuitamente, oppure l'installazione su Microsoft Office di moduli aggiuntivi per l'interoperabilità ODF (ad es. <http://sourceforge.net/projects/odf-converter>).

### **3. AGGIUDICAZIONE E STIPULA**

La scelta della migliore offerta sarà effettuata, secondo il **criterio del prezzo più basso per l'importo complessivo della fornitura**.

Saranno escluse le offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate nel Capitolato, ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali.

Saranno, inoltre escluse le ditte che abbiano presentato offerta per un importo complessivo eccedente l'importo a base d'asta, oneri per la sicurezza esclusi.

Arpa si riserva di procedere all'affidamento della fornitura in oggetto anche qualora risultasse pervenuta una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua in relazione ai prezzi di mercato.

Qualora l'offerta presenti un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, Arpa si riserva di chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di escluderla dalla procedura con provvedimento motivato.

In caso di parità di due o più offerte, l'Agenzia procederà ad effettuare un trattativa migliorativa, in conformità a quanto previsto dall'articolo 18, comma 5, del D.M. Tesoro 28 ottobre 1985; pertanto le imprese concorrenti saranno invitate con comunicazione sul sistema a presentarsi presso la sede di Via Po, 5 – Bologna per modificare la propria offerta. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà nella medesima seduta pubblica al sorteggio tra le offerte risultate prime "a pari merito".

Arpa si riserva la facoltà di non affidare la fornitura motivatamente

L'Agenzia si riserva di verificare d'ufficio, ai sensi dell'Art. 43 del DPR n. 445/2000, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione offerta.

L'accettazione dell'offerta da parte di Arpa è subordinata all'invio da parte del fornitore, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria, della documentazione di seguito indicata, pena la revoca dell'aggiudicazione medesima:

1. dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 136/2010;
2. copia del versamento sul conto di Tesoreria di Arpa delle spese di bollo, secondo quanto previsto all'art. 20 del Capitolato speciale.

Qualora l'Aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, ovvero non presenti copia del versamento delle spese di bollo, non presenti la cauzione definitiva ove richiesta, nonché non risulti in possesso dei requisiti dichiarati, l'Agenzia procederà alla revoca della aggiudicazione della presente RDO e si riserva la facoltà di proseguire con l'aggiudicazione nei confronti del fornitore risultato secondo classificato nella originaria graduatoria.

#### **4. NORMA FINALE**

Per quanto qui non indicato si rinvia alle condizioni del bando di abilitazione "BENI E SERVIZI" al Mercato Elettronico della Regione Emilia Romagna del 08/11/2013 ed alla documentazione relativa (Capitolato speciale, Regolamento per l'utilizzo del Mercato Elettronico).

#### **5. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il dott. Francesco Saverio Apruzzese

#### **6. EVENTUALI CHIARIMENTI**

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo pec acquisti@cert.arpa.emr.it

La Responsabile Area Acquisizione beni e servizi  
(Dr.ssa Elena Bortolotti)

#### **Documenti allegati:**

All. A - Capitolato speciale

All. B – Dichiarazione di partecipazione

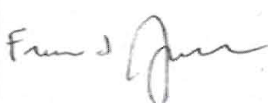
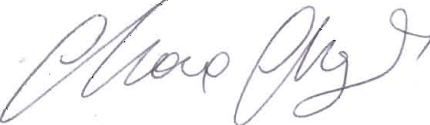

All. C - Procedura SGQ

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
Gestione della formazione		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 1 di 23

**GESTIONE DELLA FORMAZIONE**

Indice

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. RESPONSABILITA'
5. PROCEDURA
  - 5.1 Generalità
  - 5.2 Gestione della formazione
    - 5.2.1 Identificazione bisogni formativi
    - 5.2.2 Formazione di rete
      - 5.2.2.1 Pianificazione
      - 5.2.2.2 Programmazione e progettazione
      - 5.2.2.3 Erogazione
      - 5.2.2.4 Valutazione
    - 5.2.3 Formazione di Nodo
      - 5.2.3.1 Tipologie RES e CONV
      - 5.2.3.2 Training individualizzato (FSC)
      - 5.2.3.3 Tipologia ALTRO
  - 5.3 Accreditemento eventi formativi
    - 5.3.1 Modalità di attribuzione dei crediti ECM
    - 5.3.2 Accreditemento Training individualizzato (FSC)
  - 5.4 Formazione esterna
  - 5.5 Valutazione della formazione
    - 5.5.1 Valutazione dei Fornitori
      - 5.5.1.1 Elenco fornitori/docenti
  - 5.6 Verifica dei risultati
  - 5.7 Consuntivi attività Formativa
  - 5.8 Relazione annuale delle attività
  - 5.9 Registrazione e archiviazione
  - 5.10 Pubblicazione sulla Intranet
6. ALLEGATI
7. MODULI
8. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE REVISIONI

Natura modifica: revisione completa		In vigore dal: 03/10/2014
Redazione	Verifica	Approvazione
RAFEA/ F.S. Apruzzese	RAQ/ M. Mengoli	RSOFE/ P.Vitali
		



<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 2 di 23

## 1. SCOPO

La presente procedura stabilisce come Arpa Emilia-Romagna (Arpa) gestisce il processo di Formazione al fine di garantire l'aggiornamento sulle tematiche governate dal personale dell'Agenzia e lo sviluppo delle competenze richieste dall'evoluzione della normativa e delle norme di settore.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle iniziative formative destinate al personale dell'Agenzia che possiedono almeno i seguenti requisiti :

- soddisfano un bisogno formativo rilevato;
- esplicitano uno o più obiettivi formativi specifici;
- individuano una modalità di valutazione;
- prevedono forme di registrazione codificate

## 3. RIFERIMENTI

- Norma UNI EN ISO 9001:2008
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005
- Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità - Sezioni 1, 2, 3
- Mappa delle Competenze di Arpa
- DPR n° 137 del 07/08/2012 " Regolamento recante riforma ordinamenti professionali a norma dell'art. 3, comma 5, del DL n° 138 del 13/08/2011, convertito con modificazioni dalla legge n° 148 del 14/09/2011".
- Manuale di accreditamento per i Provider ECM della Regione Emilia-Romagna
- P50421/ER "Pianificazione e controllo direzionale"
- P70411/ER "Approvvigionamento"
- I60222/ER "Gestione informatica delle registrazioni relative alla formazione erogata
- I50203/LM "Formazione, addestramento e qualifica del personale dell'area laboratoristica"
- I60221/SA "Criteri per il conseguimento e il mantenimento dell'abilitazione alla validazione dei dati del personale addetto alla RRQA"
- P60301/ER "Gestione Hardware e Software"

## 4. RESPONSABILITA'

Le responsabilità per la formazione del personale sono indicate nella tabella seguente:

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 3 di 23

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
Definizione/aggiornamento Mappa delle Competenze	RSOFE
Individuazione esigenze formative locali su base annuale	Direttori/Responsabili Nodo
Definizione Piano annuale Formazione	RAFEA
Definizione Piano annuale Formazione Nodo	Direttori/Responsabili Nodo
Programmazione e progettazione eventi	Referenti Formazione/Responsabili scientifici
Accreditamento eventi formativi	RSOFE
Erogazione della Formazione	RAFEA/Referenti Formazione
Verifica dei risultati	RAFEA/Referenti Formazione
Valutazione Fornitori	RAFEA/Referenti Formazione
Consuntivi attività	RAFEA/ RSOFE
Valutazione efficacia Formazione erogata	Responsabili di Funzione
Relazione annuale attività	RAFEA/RSOFE
Registrazione, archiviazione pubblicazione su intranet	Referenti Formazione

## 5. PROCEDURA

### 5.1 Generalità

Arpa assicura al proprio personale una formazione adeguata per l'efficace svolgimento delle funzioni assegnate, in coerenza con gli obiettivi istituzionali, le esigenze dei clienti, le necessità evolutive dell'Agenzia, la valorizzazione delle risorse, nel rispetto della parità di genere e senza alcuna forma di discriminazione.

Tutto il personale con un rapporto di lavoro con Arpa (assunzione, contratto formazione lavoro, ecc.), anche a tempo determinato, riceve una formazione adeguata alle attività che svolge nella struttura e conforme a quanto previsto dalla legislazione vigente.

I percorsi formativi sono orientati all'acquisizione, all'aggiornamento e al miglioramento delle competenze del personale nell'ottica della realizzazione delle attività pianificate. Le competenze previste per le posizioni di lavoro sono indicate nella Mappa delle competenze, definita e aggiornata dal Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale (SOFE), approvata dal Direttore Generale e consultabile accedendo alla Intranet Aziendale.

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 4 di 23

La mappa delle competenze viene utilizzata, da parte dei Responsabili di Funzione, nella fase di individuazione degli ambiti formativi su cui, annualmente, è necessario focalizzarsi per migliorare/sviluppare le competenze cognitive e tecnico-specialistiche del personale.

I tipi di Formazione previsti in Arpa sono:

Formazione residenziale (RES)

Formazione sul campo (FSC)

Formazione a distanza (FAD)

Formazione blended (BLE)

Convegni, Congressi, Simposi, Conferenze, Workshop, Seminari (CONV)

Eventi a carattere prevalentemente informativo (ALTRO)

#### Tipologia RES

Formazione residenziale

Con questa dizione s'intendono quelle attività in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (sempre in numero inferiore a 200) in cui il livello di interattività è limitato alla possibilità di fare domande e partecipare alla discussione.

#### Formazione residenziale interattiva

Con questa dizione s'intendono quelle attività in cui i partecipanti svolgono un ruolo attivo con un ampio livello di interazione con i docenti. Si realizzano in genere attraverso lavori di gruppo, esercitazioni, role playing, simulazioni, etc. Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti).

#### Tipologia FSC

Training individualizzato o formazione sul campo

Con questa dizione s'intendono quelle attività in cui il partecipante acquisisce nuove conoscenze, abilità e comportamenti utili all'esecuzione di attività specifiche, all'utilizzo di tecnologie e strumenti o al miglioramento di aspetti relazionali.

#### Tipologia FAD

Autoapprendimento con tutoraggio

Con questa dizione s'intende l'apprendimento a distanza (e-learning) che avviene a seguito della fruizione di materiali didattici predisposti da provider accreditati. La fruizione avviene attraverso la facilitazione di un tutor di formazione a distanza in tempo reale o anche in differita breve (48 ore).

#### Autoapprendimento senza tutoraggio

Con questa dizione s'intende l'apprendimento a distanza (e-learning) che avviene a seguito della fruizione di materiali didattici predisposti da provider accreditati.

In questo caso la fruizione dei materiali didattici e dei sistemi di supporto per l'autoapprendimento avviene in autonomia.

#### Tipologia BLE

<p style="text-align: center;"><b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</p>	<p style="text-align: center;">P60221/ER</p>
<p><i>Gestione della formazione</i></p>		<p style="text-align: right;">Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 5 di 23</p>

Apprendimento in modalità mista

Con questa dizione s'intende l'apprendimento in due fasi: a distanza (FAD) con fruizione di materiali didattici predisposti da provider accreditati e in presenza (RES).

Tipologia CONV

Convegni, Congressi, Simposi, Conferenze, Workshop e Seminari

Questi eventi hanno un limitato valore formativo e sono caratterizzati da un numero di partecipanti molto elevato (> 200 per Convegni, Congressi Simposi, Conferenze, >100 per Workshop e Seminari); Workshop e Seminari hanno la peculiarità di essere iniziative da realizzarsi esclusivamente nell'ambito di convegni, congressi simposi e conferenze.

## 5.2 Gestione della formazione

L'attività formativa è gestita da Arpa attraverso l'Area Formazione ed Educazione Ambientale (AFEA) e prevede la programmazione / pianificazione / progettazione, erogazione e monitoraggio degli eventi inseriti nel Piano annuale dell'Agenzia.

Le attività di formazione vengono gestite tenendo conto dei requisiti di qualità richiesti per l'accREDITAMENTO da parte degli Ordini professionali di appartenenza del proprio personale, sulla base del DPR n° 137 del 07/08/2012 "Regolamento recante riforma ordinamenti professionali a norma dell'art. 3, comma 5, del DL n° 138 del 13/08/2011, convertito con modificazioni dalla legge n° 148 del 14/09/2011. Di conseguenza i partecipanti alle iniziative formative gestite secondo questi requisiti, possono richiedere ai rispettivi ordini/collegi di appartenenza il riconoscimento dei Crediti Formativi Professionali (CFP) attribuibili.

Inoltre Arpa, in qualità di Provider ECM (Educazione Continua in Medicina) accreditato dalla Regione Emilia-Romagna, definisce la qualità delle attività formative erogate attraverso l'attribuzione di crediti sulla base delle indicazioni vincolanti riportate nel "Manuale di accREDITAMENTO per i Provider ECM" della Regione Emilia-Romagna.

L'attività formativa/informativa che soddisfa bisogni di interesse prevalentemente locale viene gestita a livello di Nodo con modalità differenziate in funzione degli obiettivi formativi individuati.

### 5.2.1 Identificazione bisogni formativi

L'individuazione delle esigenze formative coinvolge i diversi Nodi in rapporto alle specifiche necessità locali e risponde alle esigenze complessive dell'Agenzia sulla base dell'analisi dei documenti di pianificazione delle attività, degli obiettivi strategici e programmatici e delle esigenze di adeguamento ai cambiamenti che intervengono a livello normativo, tecnico-scientifico.

Il Referente Formazione di Nodo trasmette entro il 10 ottobre ai Responsabili di Servizio/Area/CTR il Mod1-P60221/ER "Rilevazione annuale dei bisogni formativi" per l'annotazione degli ambiti tematici su cui svolgere l'attività di formazione, utilizzando i seguenti criteri di riferimento:

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 6 di 23

- analisi dei consuntivi periodici delle attività svolte e delle eventuali criticità emerse;
- valutazione di efficacia della formazione degli operatori (Mod2-P60221/ER "Scheda individuale di formazione" di cui al successivo paragrafo 5.5);
- necessità di abilitazione del personale su specifiche attività;
- eventuali necessità formative espresse dai singoli operatori;
- nuovi inserimenti di personale e/o cambiamenti di mansione.

Il Referente Formazione assembla le esigenze formative individuate dai Servizi/Aree/CTR nel Mod1-P60221/ER e, con l'approvazione del Direttore di Nodo, lo invia al Responsabile dell'Area Formazione e Educazione Ambientale (RAFEA) entro il 25 ottobre.

Il RAFEA, attraverso incontri programmati con le Sezioni Provinciali e le Strutture Tematiche, che coinvolgono, oltre ai Referenti Formazione di ciascun Nodo, il Direttore e i Responsabili dei Servizi/Aree/CTR, definisce quali esigenze formative sono da inserire nel Piano annuale Formazione di Rete e, sentito il Direttore del Nodo, acquisisce le eventuali disponibilità allo svolgimento del ruolo di Responsabile scientifico delle iniziative formative proposte.

Una volta completati gli incontri, il RAFEA svolge un approfondimento con i Nodi Integratori (Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Servizi in Staff della Direzione Generale) sui bisogni formativi espressi dai Nodi operativi, ed acquisisce eventuali ulteriori proposte, per arrivare alla definizione completa degli ambiti formativi prioritari su cui progettare e attuare le iniziative formative dell'anno successivo e per confermarne/completarne i nominativi dei Responsabili Scientifici.

Il Responsabile Scientifico ha un ruolo significativo in tutte le fasi dell'evento formativo collaborando in particolare alla programmazione/progettazione/realizzazione/valutazione dei singoli eventi in cui è stato individuato per le competenze possedute e:

- definisce gli obiettivi formativi specifici;
- elabora il programma dell'evento formativo;
- individua il/i docenti interni ed, in relazione agli esterni, fornisce gli elementi necessari all'effettuazione delle procedure amministrative vigenti per l'affidamento degli incarichi;
- definisce le modalità da adottare per la valutazione di apprendimento e i relativi strumenti;
- partecipa almeno alla prima edizione dell'evento formativo di cui ha la responsabilità;
- valuta in collaborazione con i Referenti Formazione di Rete i risultati dell'evento formativo concluso

Sulla base degli elementi raccolti e delle risorse disponibili il RAFEA, d'intesa con il RSOFE, individua gli ambiti formativi di interesse trasversale che saranno soddisfatti tramite iniziative gestite a livello centrale (Formazione di Rete) e che entreranno nel Piano annuale di Formazione. Le ulteriori esigenze formative/informative potranno essere gestite direttamente a livello locale (Formazione di Nodo).

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 7 di 23

## 5.2.2 Formazione di rete

Il processo di gestione della Formazione di Rete prevede le fasi di:

- Pianificazione
- Programmazione e progettazione
- Erogazione
- Valutazione

Viene erogata attraverso le tipologie indicate al punto 5.1, è sempre accreditabile secondo i requisiti e le modalità riportate al punto 5.5.

### 5.2.2.1 Pianificazione

Il Piano annuale Formazione di Rete (PAF), in forma preliminare in quanto privo degli elementi economici definitivi, viene completato entro il 15 dicembre dal RAFEA sulla base delle analisi svolte al punto 5.2.e contiene:

- bisogni formativi prioritari rilevati in coerenza con la pianificazione aziendale;
- obiettivi specifici in funzione dei fabbisogni rilevati;
- definizione e allocazione delle risorse economiche;
- indicazione dei Responsabili Scientifici.

Il PAF di Rete in forma preliminare viene presentato al Comitato di Direzione per le valutazioni e l'approvazione necessarie e viene trasmesso assieme al verbale a:

- Responsabili Scientifici e relativi Responsabili di Funzione per la presa d'atto dell'incarico assegnato.
- Direttori e Referenti Formazione Nodi per la predisposizione del Piano annuale di Nodo mirato a soddisfare le esigenze formative non contemplate nel Piano annuale Formazione di Rete.

Il PAF di Rete in forma preliminare viene trasmesso entro il 15 gennaio per quanto di competenza, alle Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) al fine di completare l'iter di approvazione in base a quanto previsto dai vigenti accordi sindacali. Le eventuali modifiche e/o integrazioni richieste dalle OO.SS. vengono valutate dal RAFEA e sottoposte all'approvazione del Responsabile del SOFE. In caso di richieste particolari che comportano variazioni consistenti del PAF di Rete, viene coinvolto anche il Comitato di Direzione per l'approvazione delle variazioni.

Il PAF di Rete definitivo viene formalizzato con Delibera del Direttore Generale a seguito della consultazione delle OO.SS e successivamente pubblicato sulla intranet.

### 5.2.2.2 Programmazione e progettazione

Il RAFEA assegna ai Referenti Formazione di Rete gli ambiti formativi da sviluppare per definire i singoli progetti in collaborazione con i Responsabili scientifici individuati. Entro il mese di febbraio i Referenti Formazione, responsabili dei vari progetti formativi definiscono, d'intesa con i Responsabili scientifici, la programmazione degli eventi da erogare nel I semestre, individuando:

- periodo di svolgimento;

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 8 di 23

- numero dei partecipanti;
- numero edizioni;
- tipologia di docenti (interni o esterni);
- esigenze accessorie.

Il Referente Formazione redige, per ogni progetto formativo assegnato, il Mod5-P60221/ER "Scheda Progetto iniziativa formativa" in collaborazione con il Responsabile scientifico, al fine di identificare i destinatari, selezionare i docenti, definire le tipologie di erogazione e di valutazione. La progettazione si conclude con il completamento della redazione della scheda progetto almeno 30 giorni prima dell'avvio della prima edizione dell'iniziativa programmata.

Le attività di programmazione e progettazione degli eventi che si terranno nel II semestre dell'anno vengono svolte nel periodo giugno – agosto al fine di programmare nel dettaglio le iniziative formative ancora da realizzare.

#### 5.2.2.3 Erogazione

L'erogazione della Formazione di Rete nelle tipologie RES, FAD, BLE e CONV è gestita dal RAFA e dai Referenti Formazione di Rete in accordo con i requisiti descritti nel "Manuale di accreditamento per i Provider ECM della Regione Emilia-Romagna" ed in particolare è:

- realizzata senza che si determinino condizioni di conflitto di interesse;
- valutabile attraverso una documentazione specifica e/o con osservazioni in situ o ex post;
- rispondente a precisi requisiti di qualità con riferimento agli obiettivi formativi che persegue, ai metodi didattici che sono praticati e alle modalità con cui si effettua la valutazione.

Il Referente Formazione di Rete, responsabile del progetto formativo, nella fase di erogazione:

- cura i rapporti con i docenti e gestisce la logistica, compresi gli strumenti didattici;
- rileva i nominativi dei partecipanti all'iniziativa programmata e, previa approvazione dei relativi Direttori di Nodo, predispone il Mod11-P60221/ER "Elenco dei partecipanti";
- comunica ai partecipanti la data, la sede di realizzazione dell'iniziativa e gli argomenti trattati;
- cura la raccolta delle firme di presenza, direttamente o delegando un sostituto, utilizzando il Mod12-P60221/ER "Rilevazione presenze";
- cura la predisposizione, in stretta collaborazione con il docente e con il Responsabile Scientifico, i questionari di apprendimento distribuiti alla fine del corso;
- predispone e somministra il "Questionario di gradimento" (Mod10-P60221/ER) o attiva apposita sessione tramite applicativo Interview per la rilevazione del gradimento;
- registra i dati relativi all'iniziativa sul SW Cézanne seguendo le indicazioni

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 9 di 23

riportate nella I60222/ER;

- pubblica sulla intranet la notizia relativa all'evento programmato;
- predispone gli attestati di partecipazione e/o docenza, tutoraggio utilizzabili per l'eventuale richiesta dei CFP ;
- comunica ai Direttori e ai Referenti Formazione di Nodo eventuali assenze del personale iscritto;
- cura l'archiviazione di ciascun evento formativo.

Per le esigenze formative specifiche che prevedono l'utilizzo della FSC (come ad esempio cambiamento di mansione e/o nuova assunzione di operatori, acquisizione di competenze tecnico scientifiche), pur essendo svolta a livello di Nodo, l'attività può essere accreditata con ECM.

Affinché la FSC sia accreditata è necessario il suo inserimento nella pianificazione annuale di Rete e la gestione è svolta d'intesa fra il Referente Formazione di Nodo e il Referente Formazione di Rete. In tutti gli altri casi la FSC segue le modalità descritte al punto 5.2.3.

#### 5.2.2.4 Valutazione

Le modalità da seguire per la valutazione della formazione sono riportate al punto 5.5.

#### 5.2.3 Formazione di Nodo

La formazione gestita a livello di Nodo soddisfa i bisogni non previsti nel PAF di Rete e comprende le iniziative di interesse prevalentemente locale.

Ciascun Direttore individua quegli ambiti formativi e informativi non inseriti nel PAF di Rete preliminare, che rivestono interesse locale, su cui sviluppare le attività formative e/o a carattere informativo/divulgativo. Il Referente Formazione di Nodo elabora, a seguito delle indicazioni ricevute, il PAF di Nodo (Mod3-P60221/ER) e lo trasmette al RAFAE entro il 30 gennaio.

Gli eventi formativi gestiti a livello di Nodo possono utilizzare le tipologie RES, FSC e CONV. Inoltre possono essere svolte iniziative di carattere informativo/divulgativo (ALTRO) che seguono modalità semplificate (Mod.4 P60221/ER – "Scheda progetto semplificata iniziativa formativa").

Il PAF di Nodo contiene i seguenti elementi:

- ambito
- destinatari
- periodo previsto di svolgimento
- tipologia di erogazione (RES,FSC,CONV o ALTRO)
- costi previsti

Con cadenza semestrale, i Referenti Formazione di Nodo aggiornano lo stato di realizzazione delle attività di formazione svolte utilizzando il Mod3-P60221/ER colonna "stato di avanzamento" che, approvato dal Direttore, viene trasmesso al RAFAE.



<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 10 di 23

### 5.2.3.1 Tipologie RES e CONV

Le modalità di gestione (programmazione, progettazione, erogazione e valutazione) corrispondono a quelle previste per la Formazione di Rete, fatta eccezione per le tempistiche di predisposizione del Mod5-P60221/ER "Scheda progetto iniziativa formativa". In questi casi deve essere rilasciato ai partecipanti, sotto la responsabilità del Direttore/Responsabile del Nodo, un attestato che può essere utilizzato nell'ambito del riconoscimento di Crediti Formativi Professionali (CFP).

### 5.2.3.2 Training individualizzato (FSC)

La Formazione viene erogata con il Training individualizzato (FSC) in caso di cambiamento di mansione e/o di nuova assunzione di operatori, di acquisizione di competenze tecnico scientifiche in cui l'acquisizione di competenze può essere ottenuta attraverso l'affiancamento ad un operatore esperto.

In queste situazioni l'FSC viene realizzato attraverso un programma formativo definito dal Responsabile di Funzione cui l'attività afferisce, che può comprendere la partecipazione a corsi esterni, a corsi interni.

L'FSC prevede, di norma, una parte teorica e/o una parte pratica, con prove/simulazioni a dimostrazione dell'effettiva capacità operativa acquisita. Il Responsabile di Funzione cui il personale è stato assegnato individua un Tutor esperto col quale elabora il programma formativo utilizzando il Mod6-P60221/ER."Programma di formazione". Il programma, nel caso di personale neoassunto, è integrato almeno dai seguenti argomenti:

- compiti, struttura organizzativa, strategie, clienti istituzionali e privilegiati dell'Agenzia, con particolare attenzione ai principali documenti di riferimento;
- aspetti riguardanti le regole generali di Arpa (riservatezza, codice di comportamento, orario lavorativo, ferie, permessi, trasferte, ecc.);
- Sistema di Gestione per la Qualità e Politica per la Qualità di Arpa;
- attività previste dalla mansione assegnata e relative modalità di esecuzione;
- aspetti relativi al tema della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

A conclusione della formazione, la documentazione relativa alle prove effettuate deve essere allegata al Mod6-P60221/ER.

Per il conseguimento/mantenimento delle specifiche abilitazioni descritte nelle procedure/istruzioni operative di riferimento quali, ad esempio, la I50203/LM "Formazione, addestramento e qualifica del personale dell'area laboratoristica", la I60221/SA "Criteri per il conseguimento e il mantenimento dell'abilitazione alla validazione dei dati del personale addetto alla RRQA", l'FSC è sempre accreditabile e possono essere attribuiti ECM e avviene secondo le modalità descritte al punto 5.3. Qualora l'esito complessivo della formazione effettuata risulti positivo, il Responsabile di Funzione rilascia l'abilitazione tramite specifica comunicazione all'interessato e al Referente Formazione per l'aggiornamento di Cézanne.

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 11 di 23

Le attestazioni delle qualifiche/abilitazioni conseguite attraverso la partecipazione a corsi esterni vengono consegnate dall'interessato al Referente Formazione per l'aggiornamento della banca dati di Cézanne.

#### 5.2.3.3 Tipologia ALTRO

Si utilizza questa modalità nei casi di iniziative a carattere informativo/divulgativo gestite all'interno del Nodo. In questi casi la gestione è semplificata e prevede la redazione del Mod4-P602221/ER "Scheda progetto semplificata iniziativa formativa " e prevede esclusivamente la registrazione della partecipazione e l'aggiornamento sul SW Cézanne.

### 5.3 Accreditemento eventi formativi

La formazione che segue i requisiti di qualità fissati dal DPR 137/12 è accreditabile da parte degli Ordini/collegi professionali sulla base degli obiettivi, dei contenuti, dei metodi didattici, ore erogate e modalità di valutazione, previa presentazione da parte di ciascun partecipante del relativo attestato.

Nel sistema regionale dell'Educazione Continua in Medicina (ECM) ogni provider accreditato può attribuire direttamente alle iniziative gestite crediti formativi.

Ogni provider è tenuto ad inviare tutti i dati degli eventi di formazione attivati e dei relativi partecipanti, rispettivamente alla Regione Emilia-Romagna ed al Consorzio per la Gestione Anagrafica delle Professioni Sanitarie (Co.Ge.A.P.S.).

Inoltre la Regione, al fine di mantenere aggiornata l'offerta formativa del territorio richiede secondo tempistiche prestabilite e indipendentemente dall'attribuzione dei crediti ECM, l'informazione preventiva di ciascun evento formativo gestito dal provider. L'eventuale attribuzione dei crediti ECM viene gestita dal RSOFE nella fase di progettazione dell'evento, sulla base di criteri definiti nel "Manuale di accreditamento per i Provider ECM della Regione Emilia-Romagna", variabili in funzione della tipologia di evento e del numero di partecipanti.

La modalità di trasmissione delle informazioni, sia verso la Regione sia verso il CoGeAPS, utilizza il formato dati interscambiabile del tipo eXtensible Markup Language (file XML).

Qualora all'evento siano stati attribuiti ECM, entro 90 gg. dalla sua conclusione vengono trasmessi i dati di consuntivo alla Regione e al CoGeAPS per l'aggiornamento del numero individuale di crediti acquisiti dai partecipanti.

#### 5.3.1 Modalità di attribuzione dei crediti ECM

Le modalità seguite per l'attribuzione dei crediti ECM sono sintetizzate in Allegato 1 "Tabella ECM".

L'attribuzione dei crediti ECM vale sia per i partecipanti, sia per operatori che svolgono funzioni di Tutor, Docente, Responsabile scientifico di un evento.

#### 5.3.2 Accreditemento Training individualizzato (FSC)

Nel caso sia richiesta l'attribuzione di ECM ad attività di Training individualizzato (FSC), già pianificata e inserita nel PAF annuale, il Referente Formazione del Nodo interessato comunica almeno 35 gg prima dell'avvio dell'attività formativa al RSOFE il

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 12 di 23

programma formativo, i nominativi del partecipante e del Tutor esperto responsabile dell'attuazione e, contestualmente, inserisce i dati relativi nel SW Cézanne per permettere al RSOFE di effettuare una verifica di coerenza e di determinare il numero di crediti da assegnare in base al programma pervenuto, nei tempi definiti per l'invio del file XML preventivo in Regione.

Al termine del programma di addestramento, una volta conclusa anche la fase di valutazione da parte del Tutor, il Referente Formazione, dopo avere aggiornato la registrazione dei dati nel SW Cézanne, dovrà rinviare il Mod6-P60221/ER, completo del risultato della valutazione, al RSOFE per il successivo invio del file XML di consuntivo alla Regione e al Co.Ge.A.P.S.

#### 5.4 Formazione esterna

L'operatore interessato a partecipare ad un'iniziativa organizzata e gestita da soggetti esterni presenta la richiesta utilizzando il Mod7-P60221/ER "Richiesta di Formazione esterna", controfirmata dal Responsabile di Funzione e dal Direttore di Nodo, al Referente Formazione, allegando il programma specifico e, se è prevista una quota d'iscrizione, il richiedente predispone il Mod1-P70411/ER "Richiesta di Acquisto" e lo trasmette al Referente Formazione di Nodo per le opportune registrazioni. Il Referente Formazione di Nodo, successivamente, trasmette la richiesta di acquisto al Referente Amministrativo che provvede ad avviare la procedura relativa.

Al rientro, l'operatore consegna al Referente Formazione di Nodo:

- copia dell'attestato di frequenza;
- valutazione complessiva dell'iniziativa formativa frequentata utilizzando il Mod8-P60221/ER "Valutazione dei servizi dei Fornitori della formazione" (parte "fornitura di servizi di docenza per la formazione").

Le informazioni relative al corso sono registrate su Cézanne secondo quanto riportato nella I60222/ER.

L'eventuale materiale didattico in formato digitale va consegnato al Referente Formazione di Nodo per la pubblicazione sulla intranet.

#### 5.5 Valutazione della formazione

Il processo di valutazione consente di misurare se l'attività di formazione svolta ha raggiunto gli obiettivi formativi prefissati e quali elementi possono essere oggetto di miglioramento.

Sono oggetto di valutazione:

- livelli e specifiche di partecipazione  
prende in considerazione il numero di iscritti e il numero di presenze effettive e si basa sulla compilazione e successiva analisi del foglio delle firme di presenza;
- livelli individuali di apprendimento  
viene svolta a seguito di prove valutative definite e progettate dal docente e/o dal responsabile scientifico, e per le quali viene predefinito un LAP (livello accettabile di Performance); le modalità e gli strumenti di valutazione (es.: questionari a scelte multiple), e il LAP richiesto ai partecipanti vengono descritti

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
Gestione della formazione		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 13 di 23

nella scheda di progetto. (Mod5-P60221/ER). Gli esiti della valutazione di apprendimento vengono registrati sul SW Cézanne, nella pagina "PRESENZE", la stessa dove vengono registrate le ore effettive di partecipazione;

- qualità percepita dai partecipanti  
è effettuata dai partecipanti che esprimono i propri giudizi in merito alla rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi, alla prestazione dei singoli docenti, all'organizzazione e alle tempistiche. Lo strumento è il questionario di valutazione di gradimento (Mod10-P60221/ER) o l'applicativo Interview. Al termine dell'evento formativo i risultati vengono registrati e annotati nel fascicolo del corso;
- efficacia della formazione rispetto al miglioramento dell'attività lavorativa  
l'efficacia della formazione erogata viene effettuata per ciascun operatore dal Responsabile di Funzione, in relazione alle attribuzioni specifiche del ruolo rivestito da quest'ultimo, in occasione dell'avvio della definizione dei bisogni formativi, limitatamente alle attività formative su cui è stata svolta la verifica di apprendimento. Se necessario, il Responsabile di Funzione può avvalersi di personale esperto dell'ambito specifico degli elementi da valutare (es. competenze tecnico-specialistiche).

Il risultato della valutazione si traduce nel giudizio di efficacia degli interventi formativi effettuati dai singoli operatori ed è riportato nel Mod2-P60221/ER elaborato direttamente sul SW Cézanne (rif.to I60222/ER).

La valutazione dell'efficacia, da effettuarsi contestualmente alla fase di identificazione dei bisogni formativi, è riferita ai corsi svolti nel periodo compreso tra il 1 luglio dell'anno precedente e il 30 giugno dell'anno corrente.

Il giudizio di efficacia, riferito al miglioramento delle attività lavorative derivante dalla formazione svolta dal dipendente, viene espresso e formulato come riportato in Allegato 2.

Di seguito il riepilogo delle modalità di valutazione da adottare nelle varie tipologie formative adottate.

Valutazione	RETE	NODO (RES e CONV)	NODO (FSC)	NODO (altro)	ESTERNA
partecipazione	SI	SI	SI	SI	SI
gradimento	SI	SI	SI	NO	SI (solo rispetto ai servizi ricevuti)
apprendimento	SI	SI	SI	NO	SI (carico del soggetto erogatore)
efficacia	SI	SI	SI	NO	SI

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 14 di 23

### 5.5.1 Valutazione dei Fornitori

La valutazione dei fornitori relativa agli eventi Formativi viene effettuata, a conclusione di ciascun evento, dal Referente Formazione nel caso di eventi di rete /Nodo , dal partecipante all'iniziativa nel caso di formazione esterna.

Con il termine "fornitore" si intendono:

- i fornitori di servizi logistico organizzativi, nel caso di iniziative interne
- i docenti esterni, nel caso di iniziative interne
- le società organizzatrici degli eventi formativi esterni

Le modalità da seguire sono:

- iniziative formative di Rete e di Nodo: la valutazione dei fornitori Formazione utilizzando il Mod8-P60221/ER - "Valutazione dei servizi dei fornitori della formazione". Per la valutazione dei fornitori di servizi logistico organizzativi (es. aule) si compila la parte A del Mod8-P60221/ER mentre per la valutazione dei docenti esterni si compila la parte B del Mod8-P60221/ER. Deve essere utilizzato un modulo per ciascun fornitore e per ciascuna edizione dell'iniziativa. Per la valutazione di ciascun docente esterno che ha partecipato all'iniziativa, occorre avvalersi dei risultati dell'elaborazione dei questionari di gradimento, inserendo (per ogni voce indicata) la media dei valori espressi nei questionari stessi
- formazione esterna: la valutazione è riferita al complesso dei servizi forniti dal soggetto erogatore e il partecipante compila la parte C del mod8-P60221/ER, che deve essere trasmesso al Referente Formazione di Nodo.

#### 5.5.1.1 Elenco fornitori/docenti

I Referenti Formazione, a partire dalle informazioni raccolte dai Mod8-P60221/ER relative alle iniziative svolte nell'anno precedente, predispongono il Mod9-P60221/ER "Elenco Docenti/Fornitori" entro il 28 febbraio secondo le seguenti modalità:

- a) per ciascun Docente esterno e/o fornitore di servizi logistico-organizzativi va inserita una singola valutazione;
- b) la valutazione deriva dall'analisi dei Mod8-P60221/ER associati riportando il valore più ricorrente fra "positivo" e "negativo". In caso di equivalenza va inserito il valore "negativo" (es. Fornitore con 2 schede associate una con giudizio "positivo" e l'altra con giudizio "negativo". Nel Mod9-P60221/ER va riportato giudizio "negativo").

Gli elenchi dei fornitori dei Nodi vengono trasmessi al RAFFEA entro il 10 marzo per la successiva pubblicazione sulla Intranet aziendale (nella sezione Formazione) unitamente all'elenco dei fornitori di servizi logistico organizzativi e dei docenti esterni, relativo alla Formazione di rete.

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 15 di 23

### 5.6 Verifica dei risultati

Al termine di ogni evento formativo di Rete o di Nodo (ad eccezione della modalità ALTRO) il Referente di Formazione sintetizza sul Mod13-P60221/ER "Verifica risultati iniziativa" i dati descrittivi dell'attività svolta con riferimento a:

- partecipazione (n. partecipanti/n. iscritti in %)
- apprendimento (% dei partecipanti che hanno superato il LAP e media dei risultati di apprendimento)
- gradimento complessivo (media dei valori indicati nel questionario di gradimento)
- logistica ed eventuali fornitori (media dei valori indicati nel questionario di gradimento e note del Referente Formazione)
- qualità didattica riferita alle metodologie proposte e alle caratteristiche della conduzione d'aula. (media dei valori indicati nel questionario di gradimento e note del Referente Formazione)

e li inoltra al Responsabile scientifico dell'evento, il quale in base anche agli elementi acquisiti, esprime la sua valutazione (Mod13-P60221/ER "Verifica risultati iniziativa") in merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il Mod13-P60221/ER, debitamente completato e firmato, viene restituito al Referente Formazione il quale lo trasmette al RAFEA.

A cadenza semestrale il RAFEA sulla base della documentazione disponibile redige un rapporto sintetico relativo a tutti gli eventi realizzati, che comprende anche lo stato d'avanzamento del PAF, che costituisce riferimento per la relazione annuale delle attività formative di ARPA di cui al punto 5.8.

### 5.7 Consuntivi attività Formativa

Il consuntivo delle attività formative di Arpa, unitamente ai report sintetici semestrali di verifica dei risultati di cui al punto 5.6, entra nell'elaborazione della Relazione annuale delle attività che costituisce il documento di riferimento di riepilogo di tutta l'attività formativa dell'Agenzia, che viene utilizzato anche nell'ambito del Riesame SGQ. Il RAFEA, entro il 15 febbraio elabora il consuntivo delle attività formative svolte in Arpa nell'anno precedente, sulla base delle indicazioni dell'allegato 3 utilizzando i dati rilevabili in Cezanne, e integrandoli con ulteriori elementi, dati di pianificazione, economici etc., forniti dai Referenti Formazione di Nodo attraverso il Mod14-P60221/ER "Consuntivo delle attività formative di Nodo".

I consuntivi di Nodo devono essere inviati al RAFEA entro il 30 gennaio.

### 5.8 Relazione annuale delle attività

Sulla base dei dati di consuntivo, delle verifiche periodiche dei risultati e delle altre informazioni disponibili necessarie il RAFEA elabora una relazione annuale di attività entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento. La relazione viene validata dal RSOFE, inviata al Comitato di Direzione e ai Referenti Formazione.

La relazione contiene almeno le seguenti valutazioni:

- grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dalla pianificazione della formazione;

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 16 di 23

- attività pianificate in rapporto a tipologie, volumi, tempi di erogazione, destinatari, costi;
- qualità tecnica delle attività svolte;
- livelli di soddisfazione dei partecipanti;
- qualità didattica degli interventi;
- riassunto delle criticità rilevate e delle proposte di miglioramento.

#### 5.9 Registrazione e archiviazione

Tutte le iniziative formative svolte (interne ed esterne) vengono registrate sul SW Cézanne a cura di ciascun Referente Formazione secondo quanto definito nella I60222/ER.

Dal SW Cézanne è possibile estrarre reportistiche specifiche oltre ai seguenti moduli:

- Mod2-P60221/ER - Scheda individuale di Formazione
- Mod11-P60221/ER - Elenco partecipanti
- Mod12-P60221/ER - Registrazione presenze

Il materiale relativo all'organizzazione di ogni evento formativo interno, compresi i dati necessari alla valutazione dei fornitori viene archiviato a cura del Referente Formazione.

I documenti ed i dati gestiti informaticamente sono salvati secondo le modalità previste nella P60301/ER, attraverso apposita procedura di backup.

#### 5.10 Pubblicazione sulla Intranet

Prima dell'avvio di ogni iniziativa formativa di rete, il Referente Formazione pubblica nella intranet aziendale l'evento e la relativa notizia in home page, riportandone le principali caratteristiche (titolo dell'iniziativa, obiettivi formativi, destinatari, luogo e data di svolgimento).

Al termine di ogni iniziativa formativa - di Rete, di Nodo o esterna - il Referente Formazione pubblica nella intranet aziendale il relativo materiale didattico, qualora questo sia stato reso disponibile in formato digitale.

Le modalità con cui effettuare le suddette pubblicazioni sono riportate nel documento "Pubblicare un evento formativo e il materiale didattico in intranet" reperibile alla sezione Formazione>Attività e documentazione di @aggiornati.

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
Gestione della formazione		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 17 di 23

## 6. ALLEGATI

### ALLEGATO 1 – TABELLA RIASSUNTIVA CREDITI ECM

	Tipologia	partecipanti	crediti	Valutaz. apprend.	note/vincoli
<b>partecipanti</b>	Formazione residenziale (RES)	1-20	1,25/h	SI	
		21-50	1,20/h	SI	
		51-100	1,00/h	SI	
		101-150	0,75/h	SI	
		151-200	0,50/h	SI	
	Formazione residenziale interattiva (RES)	1-25	1,5/h	SI	metodologie interattive per min 30% delle ore totali e <25 partecipanti
	Convegni, congressi, simposi, conferenze	> 200	0,20/h	NO	max 5 crediti/evento, max 90 nel triennio
	Workshop, seminari, corsi teorici all'interno di congressi e convegni	< 100	ECM conv + ECM WS	SI	durata min 3 h, no contemporaneità
	Training individualizzato (FSC)	1	1,00/h	SI	Tutor, max 6 crediti/giorno, max 30 crediti/iniziativa
<b>docenti/tutor/altro</b>	Autoapprendimento senza tutoraggio (FAD)	1	1,00/h	SI	Test a scelta multipla con variazione casuale e sistematica dell'ordine dei quesiti e delle risposte esatte
	Autoapprendimento con tutoraggio (FAD)	1	1,50/h	SI	Test a scelta multipla con variazione casuale e sistematica dell'ordine dei quesiti e delle risposte esatte
	Docenza / relazioni in RES		2,00/h		Max 50/evento, max 90 nel triennio
	Tutoring in FSC, RES, FAD		1,00/g		Max 50/evento, max 90 nel triennio
	Responsabile scientifico del corso		30% crediti previsti per la 1a edizione		Max 50/evento, max 90 nel triennio



<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	<b>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</b>	<b>P60221/ER</b>
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 18 di 23

## ALLEGATO 2 – TABELLA VALUTAZIONE EFFICACIA

Punteggio	Giudizio di efficacia	Iniziative formative che prevedono acquisizione di competenze con impatto sull'attività lavorativa (*)		Iniziative formative che prevedono prevalentemente l'aggiornamento /acquisizione di nuove conoscenze (**)
		Effetti sulle performances lavorative	Completezza delle competenze acquisite con la formazione effettuata	Conoscenze acquisite con la formazione
1	Completa inefficacia	Non si rileva alcuna delle modifiche delle performances lavorative attese dalla formazione effettuata		Mancata acquisizione delle nuove conoscenze previste dall'iniziativa formativa
2	Parziale inefficacia	Ha modificato parzialmente le performances lavorative da migliorare con la formazione	Utilizza parzialmente le competenze acquisite con la formazione effettuata	Acquisizione parziale delle conoscenze previste dall'iniziativa formativa
3	Sufficiente efficacia	Ha modificato tutte le performances lavorative da migliorare con la formazione	Utilizza parzialmente le competenze acquisite con la formazione	Acquisizione completa delle conoscenze previste dall'iniziativa formativa
4	Buona efficacia	Ha modificato tutte le performances lavorative da migliorare con la formazione	Utilizza tutte le competenze acquisite con la formazione	Acquisizione completa delle conoscenze previste dall'iniziativa formativa e trasferimento su richiesta
5	Massima efficacia	Ha modificato tutte le performances lavorative da migliorare con la formazione	Utilizza tutte le competenze acquisite con la formazione ed è in grado di trasferirle	Acquisizione completa delle conoscenze previste dall'iniziativa formativa e trasferimento completo
NV	Non valutabile (qualora l'evento non abbia impatto diretto sull'attività lavorativa)	-	-	-

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	<b>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</b>	P60221/ER
Gestione della formazione		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 19 di 23

### ALLEGATO 3 – DATI DI CONSUNTIVO DI RETE

N.	Denominazione dell'indice Elementi per il calcolo	
C1	Offerta formativa di rete	N° totale di iniziative formative presenti nel PAF di Rete
C2	Realizzazione delle iniziative di formazione	N° di Iniziative formative realizzate / N° di iniziative previste da PAF di Rete
C3	Fruizione della formazione di Rete	N° di operatori effettivi che hanno usufruito delle iniziative formative di rete
C4	Presenze totali nelle iniziative formative di rete	N° totale di presenze nelle iniziative formative di rete
C5	Fruizione delle iniziative formative di rete da parte degli operatori del comparto	N° di presenze di operatori del comparto nelle iniziative di rete / numero totale di presenze nelle iniziative formative di rete
C6	Fruizione delle iniziative formative di rete da parte degli operatori della dirigenza	N° di presenze di operatori della dirigenza nelle iniziative di rete/ numero totale di presenze nelle iniziative formative di rete
C7	Fruizione delle iniziative formative di rete da parte degli operatori dei Servizi Territoriali	N° di presenze di operatori dei Servizi Territoriali nelle iniziative di di formazione di rete/ N° totale di presenze degli operatori delle Sezioni Provinciali nelle iniziative formative di rete appartenenti a ST, SSA e Laboratori
C8	Fruizione delle iniziative formative di rete da parte degli operatori dei Servizi Sistemi Ambientali	N° di presenze di operatori dei Servizi Sistemi Ambientali nelle iniziative di di formazione di rete/ N° totale di presenze degli operatori delle Sezioni Provinciali nelle iniziative formative di rete appartenenti a ST, SSA e Laboratori
C9	Fruizione delle iniziative formative di rete da parte degli operatori dei Laboratori	N° di presenze di operatori dei Laboratori nelle iniziative di di formazione di rete / N° totale di presenze degli operatori delle Sezioni Provinciali nelle iniziative formative di rete appartenenti a ST, SSA e Laboratori
C10	Fruizione per genere delle iniziative formative di rete	N° di operatori effettivi di sesso femminile che hanno usufruito delle iniziative formative di rete/ N° totale di operatori effettivi che hanno usufruito delle iniziative formative di rete

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
Gestione della formazione		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 20 di 23

## 7. MODULI

- Mod1-P60221/ER – Rilevazione annuale dei bisogni formativi
- Mod2-P60221/ER - Scheda individuale di Formazione
- Mod3-P60221/ER - Piano annuale delle attività formative di Nodo
- Mod4-P60221/ER - Scheda progetto semplificata iniziativa formativa
- Mod5-P60221/ER – Scheda progetto iniziativa formativa
- Mod6-P60221/ER - Programma di Formazione
- Mod.7-P60221/ER – Richiesta Formazione esterna
- Mod8-P60221/ER - Valutazione dei Fornitori
- Mod9-P60221/ER - Elenco Docenti/Fornitori
- Mod10-P60221/ER - Questionario di gradimento
- Mod11-P60221/ER - Elenco partecipanti
- Mod12-P60221/ER - Registrazione presenze
- Mod13-P60221/ER – Verifica risultati iniziativa formativa
- Mod14-P60221/ER – Consuntivo delle attività formative di Nodo

## 8. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE REVISIONI

Rev.	del	Natura della modifica	
		Punto	Descrizione
0	31/03/05	-	Prima emissione
1	22/03/06	3	Aggiunto riferimento a P50421/ER
		4	Sostituita la parola "referenti" con la parola "responsabili"
		5.2	Aggiunto nella definizione di "Qualifica": "(per esempio quelle previste dal sistema di gestione per la qualità)" e nella definizione di "Abilitazione": la parola "formale" e "(per esempio quelle previste dal sistema di gestione per la qualità)"
		5.3	Aggiunto: "I responsabili della formazione ..."; "entro il 30 ottobre"; "titolo dell'intervento formativo"; "(di rete, di nodo o a catalogo)"; "destinatari" e "ossia entro il 20 novembre (P50421/ER)"
		5.4	Aggiunto "ossia entro il 20 novembre (P50421/ER)" e "almeno 30 giorni prima ..."
		5.5	"Aggiunto "Al responsabile dell'Area Attività Laboratoristica (RAAL) della Direzione Tecnica"
		5.6	Aggiunto: "...o del Direttore del Servizio Sviluppo competenze, ..." e "Qualora le integrazioni nel PAF di rete..." e "con cadenza semestrale"
		5.7.1	Aggiunto "Le iniziative presenti nei PAF..."; "del gruppo di progetto"; "Le attività di progettazione"
		5.7.2	Modificato "per gli interventi che richiedono" e "del progetto"
		5.9.1	Aggiunto "Nei casi in cui le iniziative formative..."
		5.10	Aggiunto "eventualmente" e "I responsabili del Nodo o di funzione comunicano i nominativi"
		5.11	Aggiunto Mod3-P60221/ER; "annualmente"; "relativamente alla formazione effettuata"; "tale aggiornamento consente di inoltrare..."; "qualora sia di facile riproduzione"; "oppure alla registrazione di altro luogo di conservazione"; "con cadenza annuale"
		5.12	Aggiunto "con cadenza annuale"
		5.14	Aggiunto "attraverso un percorso informativo coordinato..."
		5.16	Nuovo
		5.16.1	Nuovo

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	<b>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</b>	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 21 di 23

		5.16.2 5.17 5.18 7	Nuovo Nuovo Modificata numerazione e tolto "Il Responsabile della Formazione di nodo/di rete provvede inoltre ad aggiornare il Piano..." Aggiunti moduli: 8, 9, 10
2	13/04/07	RASC 3 4 5.3, 5.4 5.5 5.6 5.7.1 5.7.2 5.8 5.9 5.9.1 5.9.2 5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.14.1 5.14.2 Dal 5.15 al 5.17	Nuovo responsabile Aggiornata norma UNI/IEC 17025 Aggiornate responsabilità, sostituito Responsabile con Referente, sostituito Resp. Formazione di Rete con RASC Sostituito Resp. con Referente; sostituito Resp. Formazione di rete con RASC Sostituito Resp. Formazione di rete con RASC; inserita scadenza PAF di rete; sostituito Resp. con Referente; inserito invio PAF di rete anche alle strutture tematiche e alle eccellenze; inserita possibilità di svincolare i corsi anche a PAF non approvato Aggiunto "di funzione"; sostituito Resp. con referente Sostituito Resp. con Referente; aggiunto RASC; aggiunto "abilitazione"; aggiunta predisposizione piano progetto Sostituito Resp. con Referente; aggiunto RASC Sostituito Resp form di rete con RASC Modificata numerazione Modificata numerazione; sostituito Resp con Referente; sostituito Resp di nodo con Direttore di Nodo; sostituito Resp form di Rete con RASC Modificata numerazione; aggiunto RASC Modificata numerazione; sostituito Resp. con Referente; inserito trasmissione relazione finale ai responsabili di funzione Modificata numerazione; sostituito Resp. con Referente; inserita registrazione intervento formativo Modificata numerazione; sostituito modulo Modificata numerazione; Modificato titolo Specificate modalità valutazione gradimento; sostituito resp con referente; aggiunto paragrafo Specificata modalità valutazione verifica efficacia Modificata numerazione
3	25/07/08	3 5.3 5.7.1 5.10 5.11 5.12 5.13 5.14.1 5.14.2 5.15.2 5.5 5.15.2 7	eliminata P70411/ER definite modalità compilazione moduli definite le condizioni per necessità progetto formativo sostituito scheda personale con scheda registrazione formazione; sostituito formazione esterna con formazione a catalogo; sostituito scheda personale con scheda registrazione formazione sostituito scheda personale con scheda registrazione formazione sostituito scheda personale con scheda registrazione formazione aggiunto modalità di valutazione dei questionari in caso di insufficienza nuova versione del Mod1 P60221/ER -specificata modalità erogazione valutazione di efficacia, anche da parte del docente aggiunto docenti nell'elenco fornitori aggiunto modulo stato di aggiornamento PAF modalità valutazione docenti; inserito modulo elenco fornitori aggiunti Mod11-P60221/ER e Mod12-P60221/ER
4	30/09/09	3 4 5.3 5.4 5.5	modifica riferimenti aggiornate responsabilità modificato acronimo modificato acronimo RAFEA e altri in base alla nuova organizzazione modificato flusso con l'introduzione del preliminare di PAF e modificati acronimi

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	<b>PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</b>	<b>P60221/ER</b>
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 22 di 23

		5.6, 5.7.1, 5.7.2, 5.8, 5.9.1, 5.9.2, 5.10, 5.14.1, 5.14.2 6	modificati acronimi  eliminato allegato
5	31/05/10	-	Revisione completa
6	30/04/11	4 5.2 5.3 5.4 5.4.1 5.4.2 5.5.2 5.6.1.1 5.6.1.2 5.6.6.4 5.7.3 5.9 5.10	Sostituito " delle esigenze di formazione" con "dei bisogni formativi" Aggiunti termini al glossario: "responsabile di servizio/funzione" e "ambito dell'intervento formativo" Primo comma: precisato "del servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione e aggiunto " e il responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane" Aggiunto "dei bisogni di formazione" Modificato tutto il testo del 5.4.1 Modificato tutto il testo del 5.4.2 ad eccezione degli ultimi due commi Modificata prima parte fino a ".Il RAFEA entro il 30 gennaio trasmette ..."; al termine del penultimo comma inserito "e al responsabile ASCDKM" Aggiunto al punto G) "avendo cura di annotare nel campo note del Mod. 9 – P 60221/ER, i nominativi degli iscritti non risultati presenti al corso" All'ultimo comma, in coda, aggiunto "e successive modifiche e integrazioni" Al primo comma, in coda aggiunto "e successive modifiche e integrazioni" Aggiunto al punto e) "avendo cura di annotare nel campo note del Mod. 9 – P 60221/ER, i nominativi degli iscritti non risultati presenti al corso" Aggiunto alla fine dell'ultimo comma " L'unico modulo che si utilizza è il Mod 11-P60221/ER, e non si applica quanto previsto dal paragrafo 5.7 All'ultimo comma eliminato " estratto dal SW Cézanne almeno una volta all'anno per l'identificazione dei bisogni di formazione e di addestramento" Modifiche all'elenco degli argomenti Al secondo comma aggiunto " con apposito codice identificativo "
7	21/06/12	-	Revisione completa della Procedura e dei moduli
8	02/10/12	5.2.2.2 5.4.1 Tab. 1 Tab.2	Eliminato inserimento PAF di Rete e Nodo in Cézanne Eliminata Efficacia formazione con frequenza almeno annuale Modificata intestazione e inserita fruizione formazione di Rete Modificata Intestazione
9	05/04/13	5.3.1.1 5.3.1.2 5.4.1 5.5 5.8 Tab.1 Tab.2	Aggiornata modalità di registrazione su SW Cézanne Aggiornata modalità di comunicazione assenze ai corsi Aggiornata modalità di registrazione su SW Cézanne e giudizio di efficacia Aggiunta modalità di valutazione dei Fornitori distinguendo tra formazione interna ed esterna Aggiunto precisazione sugli indicatori "possono essere integrati con altri, sulla base di specifiche esigenze dei Nodi e della Rete" Aggiornata modalità di calcolo Aggiornata modalità di calcolo
10	18/04/14	5.4.1 5.5 5.7	Inserita specifica relativa alla valutazione seminari – convegni workshop Dettagliata definizione di fornitore e modalità valutazione per formazione interna (rete/nodo) ed esterna Inserito paragrafo sulla pubblicazione sulla intranet dei dati relativi

<b>Arpa</b> EMILIA-ROMAGNA	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	P60221/ER
<i>Gestione della formazione</i>		Rev. 11 del 30/09/14 Pag. 23 di 23

		5.9  7	alle iniziative formative Modificate modalità consuntivazione dell'attività formativa ed inserito l'utilizzo dei Mod. 13 "Consuntivo formazione di Rete" e Mod 14 "Consuntivo formazione di nodo" Eliminate Tabella 1 e Tabella 2 Aggiunto Mod 13 e Mod 14
11	30/09/14	-	Revisione completa

N. Proposta: PDTD-2015-256 del 28/04/2015

**Centro di Responsabilità: Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Ed  
Educazione Ambientale**

**OGGETTO: Aggiudicazione del servizio di formazione all'interno del corso "Le  
verifiche ispettive interne secondo Norma UNI EN ISO 19011:2012 -  
qualificazione per auditor interno qualità" mediante acquisto sul  
mercato elettronico di IntercentER**

**PARERE CONTABILE**

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile dell'Area Bilancio e  
Controllo Economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento  
Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 07/05/2015

Il Responsabile dell'Area Bilancio e  
Controllo Economico

---