



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Piano della formazione 2024

SOMMARIO

Introduzione.....3

destinatari7

progettazione dei contenuti e metodologie a supporto8

Analisi del fabbisogno formativo.....9

 1. Formazione trasversale derivante da obblighi normativi 10

 2. Formazione trasversale a tutte le aree 14

 3. Formazione specifica di area 16

Erogazione 22

Monitoraggio e Valutazione..... 23

Conclusioni..... 29

INTRODUZIONE

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di miglioramento continuo, a cui tendere. Qualsiasi organizzazione, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

La formazione deve essere pertanto intesa sia come strumento di supporto al cambiamento e allo sviluppo aziendale, sia come un insieme di azioni finalizzate ad accrescere le conoscenze, le capacità e le competenze delle risorse umane; un mezzo strategico per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, e una leva fondamentale da azionare per favorire sia la crescita professionale che la crescita personale delle risorse, con il fine ultimo di ottimizzarne i risultati e supportare il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Ciò implica, in primo luogo, un forte investimento sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali.

La valorizzazione del capitale umano passa, quindi, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'organizzazione:

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per l'organizzazione, la formazione e la riqualificazione del proprio personale costituiscono un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica fondamentale.

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) dell'ente e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati.

Il consolidamento di questo processo, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale.

Lo stesso CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate debbano essere funzionali a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Gli ambiti di conoscenza non si limitano, pertanto, a quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo ma abbracciano la necessità di garantire lo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali per tutte le figure professionali dell'ente.

Risulta pertanto necessario attivare percorsi formativi differenziati per target di riferimento, individuati a partire dalla rilevazione del fabbisogno.

Durante l'anno 2023 Afol Monza e Brianza ha acquisito la certificazione per la Parità di genere PdR 125:2022, gli obiettivi per la parità di genere, diversità e inclusione che Afol Monza e Brianza vuole applicare sono molteplici e articolati all'interno dei processi di lavoro e delle fasi di vita dei/delle lavoratori/lavoratrici; tra questi obiettivi vi è anche la necessità di accompagnare, istruire e formare il personale rispetto alle tematiche della parità di genere e dell'inclusività. In questo senso, il Comitato Guida per la Parità di Genere ha formulato una proposta formativa da includere nel piano della Formazione 2024 e di seguito esplicitata.

Tutto il Piano formativo, in linea generale, è strutturato nell'ottica di rispettare le politiche e gli impegni aziendali assunti, volti - anche - a garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione del personale, con la presenza di entrambi i sessi.

Nel corso del 2024, in linea a quanto avviato a partire dall'anno 2022, Afol MB baserà parte delle attività di formazione sulla cosiddetta "tecnica dell'apprendimento strutturato al lavoro", le abilità insegnate verranno poi riprese in diversi contesti e situazioni lavorative per favorirne la generalizzazione. L'insegnamento strutturato sarà, così, finalizzato ad aumentare il funzionamento indipendente, integrato con attività in modalità collaborativa e di lezione frontale blended (in aula, in presenza o a distanza); si alterneranno momenti di formazione in presenza (aula), formazione on-line (digital learning) e formazione on the job, per facilitare l'apprendimento e consentire il regolare svolgimento delle attività.

A seguito della rilevazione del fabbisogno formativo che ha coinvolto i Direttori - e indirettamente i dipendenti - sono emerse le esigenze:

- di inserire una nuova sezione all'interno della formazione trasversale legata e dedicata alla "parità di genere, diversità e inclusione";
- proseguire con la formazione del nuovo personale inserito, periodicamente, a seguito del Piano di Potenziamento dei CPI;
- di consolidare le competenze degli operatori dei Centri per l'Impiego rispetto alla gestione del tempo e delle priorità;
- di rafforzare nel personale docente dei Centri Professionali le competenze finalizzate alla gestione delle situazioni di difficoltà degli studenti (relazioni e dipendenze virtuali, affetti e sessualità, ritiro sociale e scolastico, disagio e bullismo);
- di implementare le cosiddette "soft skills", trasversali a tutte le aree;
- interventi formativi e/o progetti in ambito didattico rivolti nello specifico al personale dei Centri di Formazione Professionale;
- di garantire gli adempimenti previsti dalla normativa sulla responsabilità amministrativa e sulla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai temi del Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001, all'aggiornamento della nuova piattaforma telematica sul whistleblowing ai sensi del D.lgs. 24/2023, nonché l'annuale giornata della trasparenza;
- di formare e aggiornare il personale con riferimento al Codice di comportamento, con focus specifico sull'utilizzo del social media;
- di effettuare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza secondo le previsioni normative vigenti;
- di rispondere all'esigenza aziendale rilevata di consolidare le competenze digitali, customizzando l'utilizzo degli applicativi rispetto alle esigenze delle Aree e alla loro operatività;
- di investire sul management rafforzandone le competenze di gestione del gruppo e dei collaboratori, cercando di essere anticipanti rispetto ai tempi.

Una parte rilevante delle attività formative sarà effettuata tramite la piattaforma "UPEL" non solo per la formazione obbligatoria ma anche per percorsi formativi con frequenza libera per aree tematiche non obbligatorie: corsi di approfondimento in ambito risorse umane, appalti e contratti, contabilità e bilancio, amministrazione digitale, provvedimenti amministrativi e benessere lavorativo.

L'attuazione del piano, descritta nel presente documento, si articola attraverso le seguenti fasi:

1. Analisi del fabbisogno formativo;
2. Identificazione dei destinatari della formazione;
3. Progettazione dei contenuti formativi e definizione delle metodologie didattiche più idonee;
4. Erogazione delle attività formative;
5. Monitoraggio e valutazione dei risultati.

Il piano sarà attuato secondo le seguenti modalità di finanziamento:

- Autofinanziamento – copertura a bilancio;
- Conto aziendale Fondimpresa;
- Piano Formazione progetto “ForPlus” – Anpal Servizi;
- Piano Formazione Regione Lombardia;
- Finanziamento a valere su progetti finanziati e approvati.

Compiti dell’Area Risorse Umane e Organizzazione sono:

1. Definire la formazione trasversale a tutte le aree, secondo gli obiettivi aziendali e le necessità di cambiamento e sviluppo individuate;
2. Monitorarlo e aggiornarlo rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali in coerenza con le evoluzioni del contesto organizzativo e degli obiettivi dell’Azienda.

DESTINATARI

Il Piano della Formazione è rivolto a tutto il personale in servizio presso Afol MB: dipendenti, personale in distacco funzionale e in somministrazione.

La formazione finanziata tramite i fondi interprofessionali (Fondimpresa e Fondirigenti) è destinata al personale dipendente dell'agenzia, in quanto la formazione è realizzata con la quota ex art. 25 della Legge n. 845/1978 – obbligo del contributo integrativo 0,30%

Per l'individuazione dei destinatari dei singoli programmi di formazione si è tenuto conto per ogni dipendente dei titoli di studio, delle esperienze lavorative interne ed esterne, dei precedenti percorsi formativi e delle competenze attribuite nella struttura di appartenenza.

PROGETTAZIONE DEI CONTENUTI E METODOLOGIE A SUPPORTO

Un buon piano della formazione non può essere implementato se non si comprendono a fondo quali sono i fabbisogni ai quali si vuole rispondere. La comprensione del fabbisogno di formazione dovrà tenere conto dei bisogni degli individui, dei bisogni di ruolo e dei bisogni dell'organizzazione.

Una volta individuati, questi bisogni devono essere tradotti in obiettivi formativi: la fase della progettazione è cruciale proprio perché traduce il bisogno formativo in una vera e propria risposta formativa.

Concretamente tutto ciò si tradurrà in accrescimento di conoscenze (sapere), acquisizione di abilità (saper fare) e interiorizzazione di valori (saper essere).

Una volta definiti gli obiettivi e i destinatari è quindi necessario pianificare il percorso formativo caratterizzandone tempi, modalità e risorse con le quali verrà erogata l'azione formativa.

Per quel che riguarda i tempi questi si tradurranno in numero di giornate, tematiche specifiche oggetto di ogni giornata e un calendario dei corsi.

All'interno della fase progettuale, la selezione della metodologia didattica più idonea a raggiungere gli obiettivi e i risultati attesi rappresenta una scelta cruciale.

La formazione d'aula rimane lo strumento privilegiato, tuttavia i cambiamenti intervenuti negli scorsi anni a causa dell'emergenza epidemiologica hanno visto un potenziamento della formazione e-learning che permette di seguire attività formative attraverso la rete e a più persone dell'azienda contemporaneamente, senza spostamenti dalla sede di appartenenza.

Per questa ragione si decide di proseguire, almeno in parte, con l'utilizzo di questo canale per veicolare la formazione tramite specifiche piattaforme on line che comportano vantaggi in termini organizzativi, di tempi e di costi.

Nel corso del 2023 è stata inoltre acquistata una piattaforma e-learning legata alla realizzazione di un progetto aziendale (Accademia di formazione per gli enti locali); la piattaforma viene utilizzata anche per erogare corsi di formazione al personale interno (corsi online sia sincroni che asincroni) e permette di supportare il ciclo formativo interno garantendo un valido supporto nella gestione dei calendari, dei registri, delle presenze e di tutto il processo legato alla creazione e all'erogazione dei contenuti.

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Il presente piano prosegue nella costruzione e nello sviluppo di un sistema della formazione che risponda alle esigenze di aggiornamento, innovazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale avvalendosi della rilevazione dei bisogni formativi e allineandoli alle esigenze aziendali secondo le logiche di sviluppo avviate in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa e dei cambiamenti esterni all'organizzazione.

L'analisi del fabbisogno è stata condotta in coerenza con gli obiettivi di sviluppo contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Azienda e tenuto conto dei fabbisogni individuali e delle singole categorie - distinte per aree funzionali - e dei bisogni organizzativi delle strutture.

Le richieste formative derivanti dall'analisi dei fabbisogni devono pervenire all'Ufficio Risorse Umane incaricato della raccolta e della gestione delle stesse.

Il periodo identificato per la raccolta formale delle richieste è stato fissato nel mese di febbraio/ inizio marzo per permettere una corretta pianificazione della formazione che sarà erogata nell'anno.

In questa fase è stato considerato l'iter formativo precedentemente svolto nell'ultimo triennio, unitamente alle evoluzioni organizzative interne, alle scelte strategiche e alle competenze che si ritengono necessarie per affrontare i cambiamenti intervenuti e per comporre il modello di competenze specifico di cui Afol Monza e Brianza ritiene di doversi dotare.

L'iter delineato ha previsto il coinvolgimento della Direttrice Generale, delle Direttrici e dei Direttori delle Aree (e loro Responsabili) e sono stati individuati alcuni ambiti di intervento che possono essere ricondotti a tre macro-aree:

- 1. Formazione trasversale derivante da obblighi normativi;**
- 2. Formazione trasversale a tutte le Aree;**
- 3. Formazione specifica di Area.**

AFOL Monza e Brianza, nel corso dell'anno 2022, ha scelto di associarsi all'UPEL (Unione Provinciale Enti Locali), associazione voluta fino a tutto il 2026 per permettere al personale di fruire dei servizi formativi erogati, tra cui: Formazione online sincrona/asincrona e relativo accesso al piano formativo dell'annualità in corso, formazione obbligatoria, accesso alla documentazione predisposta dai docenti e alla Videoteca dei webinar svolti, Supporto

(risposte a quesiti giuridici, tecnici, dubbi o problemi operativi), Informazione (newsletter area amministrativa, tecnica, finanziaria etc...), Video-pillole. L'offerta formativa di Afol MB è pertanto costantemente aggiornata e integrata dalle iniziative e dalle proposte dell'UPEL.

1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI

1.1 Responsabilità amministrativa e prevenzione della corruzione (D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e L. 190/2012 e s.m.i.)

Afol MB è soggetta all'applicazione del D.lgs. 231/2001 - che sancisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi dai propri dipendenti/collaboratori - in quanto la conformità alla suddetta normativa risulta essere requisito essenziale per l'accreditamento regionale ai servizi di formazione e lavoro. Regione Lombardia verifica mediante un apposito organismo che gli enti accreditati siano in linea con quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e che vengano svolti annualmente interventi di formazione/informazione al personale.

Inoltre, nel 2012 è entrata in vigore la Legge 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La Legge 190/2012 e successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013) impongono obbligo di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni, ma anche per le società partecipate (Delibera ANAC 1134/2017) e per gli Ordini e i Collegi professionali (Delibera ANAC 145/2014). La norma prevede all'art.1 comma 7 la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione, responsabile, tra l'altro, della formazione del personale in materia di anticorruzione. Il comma 8 del citato art.1 prevede infatti che "Il responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione." Visto il legame con la normativa 231, Afol MB coordina le azioni formative relative alla 231 con quelle per la prevenzione della corruzione.

A questo si aggiunge la formazione Whistleblowing ai sensi del D.lgs. 24/2023, essenziale per garantire la conformità alle normative ed evitare sanzioni, ma anche per promuovere un ambiente lavorativo etico e sicuro.

Il corso di formazione coprirà aspetti legali, gestionali e comunicativi, assicurando che i dipendenti siano pienamente informati sui loro diritti, responsabilità e procedure da seguire.

In riferimento alle tematiche di cui sopra, in linea a quanto avviato nel corso del 2023, sono previste azioni formative e-learning sui temi etici e della legalità specificatamente per il disposto della Legge 190/2012 rivolte alla Direttrice Generale, ai Direttori d'area, e al personale operante nelle aree maggiormente a rischio di corruzione.

Sono previsti continui eventi formativi di aggiornamento per il personale già in forza, e per il personale neoassunto, tramite formazione asincrona che sarà articolata in n. 4 moduli:

- Disposizioni legislative Anticorruzione e Trasparenza
- Responsabilità amministrativa - D. Lgs 231/01
- Attuazione in AFOL MB del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e attuazione in AFOL MB del Modello di organizzazione, gestione e controllo
- Whistleblowing ai sensi del D.lgs. 24/2023

Al termine di ogni modulo è previsto un test a risposta multipla per verificare l’efficacia dell’attività formativa.

È inoltre inserita a Piano la “Giornata della Trasparenza”, prevista da normativa, con la finalità di condividere con gli stakeholder i risultati raggiunti da Afol nel 2023, valorizzando il principio della trasparenza e le sfide che pone, tra obblighi, opportunità e rischi.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi - Responsabilità Amministrativa e prevenzione della corruzione

1.1 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e L. 190/2012)								
	DENOMINAZIONE CORSO	AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTICIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	La prevenzione del rischio di corruzione e illegalità negli enti locali, anche alla luce del PNA 2023	TRASVERSALE	asincrona online	1	2	TUTTI	AUTOFINANZIATO	ADEMPIMENTI 190/12 - D.lgs. 33/2013 - D.lgs. 39/2013
2	Modello organizzativo 231/2001: aggiornamento - nuova piattaforma telematica whistleblowing D.lgs. 24/2023	TRASVERSALE	asincrona online	1	1	TUTTI	DOCENTE ESTERNO - FADINI	PIANO E GESTIONE DEL RISCHIO
3	Accesso civico e trasparenza	TRASVERSALE	asincrona online	1	2	TUTTI	AUTOFINANZIATO	ADEMPIMENTI 190/12 - D.lgs. 33/2013 - D.lgs. 39/2013

1.2 Protezione dei dati – D. lgs 196/2003 e s.m.i. D.lgs 101/2018 – GDPR

L’art. 29 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE (GDPR) n. 679/2016 prevede l’obbligo della formazione per le Pubbliche Amministrazioni ed imprese in materia di privacy e protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell’organizzazione. La nuova Normativa sulla Privacy 2016/679, più comunemente definita GDPR (General Data Protection Regulation) è in vigore in via diretta in tutti i Paesi UE dal 25 maggio 2018. La norma europea istituisce nuove regole per le organizzazioni che detengono e trattano dati di persone fisiche residenti nella comunità europea, indipendentemente dal luogo in cui si trovano, introducendo nuove tutele a favore degli interessati, e inevitabilmente nuovi obblighi a carico di Titolari e Responsabili del trattamento di dati personali.

Afol MB da sempre pone la massima attenzione alla privacy e alla corretta gestione e conservazione dei dati personali secondo le normative vigenti e continua nel suo lavoro di trasparenza, adottando tutte le misure di sicurezza previste dal Regolamento.

Al fine di scongiurare i rischi di perdita o furto dei dati, accessi non autorizzati, usi illeciti e non corretti, sono previsti eventi formativi sia in aula sia e-learning per il personale tutto.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi – Protezione dei dati

1.2 PROTEZIONE DATI-DLGS 196/2003 E SMI DLGS 101/2018-GDPR								
DENOMINAZIONE CORSO	AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	BUDGET CORSO
1 GDPR e PA – Corso base: principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni	TRASVERSALE	E-LEARNING	1	2	TUTTI	UPEL	REG. UE	0,00
2 Corso GDPR obbligatorio (erogato dal DPO)	TRASVERSALE	E-LEARNING/PRESENZA	1	8	TUTTI	AUTOFINANZIATO	GDPR	0,00

1.3 Gare e Appalti

L’approvazione del nuovo Codice degli Appalti/ Contratti (D.lgs 36/2023) rappresenta un passaggio fondamentale e strategico per il nostro paese.
Questo per due motivi principali:

- a) Il primo - La revisione sistematica del Codice degli Appalti/ Contratti avviene mediamente ogni 10 anni circa, in questo caso dopo 8 anni (2016-2023),
- b) Il secondo - Attraverso il Codice vengono ‘processati’ più di 100 miliardi di euro annui (120 miliardi sono solo quelli ordinari).

Saper applicare ed interpretare il nuovo Codice diviene quindi un passaggio fondamentale per ogni stazione appaltante.
È quindi previsto, all’interno del Piano Formativo 2024, un duplice percorso formativo in relazione al nuovo codice dei contratti; uno destinato a Direttrici/Direttori e Responsabili a cui può essere richiesto di ricoprire il ruolo di RUP. La disciplina del RUP è contenuta nell’art. 15 e nell’allegato I.2 “Attività del RUP” (che sostituisce le linee guida ANAC n.3).

Nell'allegato vengono disciplinati gli obblighi formativi delle amministrazioni nei confronti del RUP, motivo per il quale si è deciso di fruire del percorso formativo erogato dall’Istituto per l’innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale (ITACA), nell'ambito del piano nazionale di professionalizzazione del RUP.

Il secondo percorso, che sarà mostrato nel dettaglio nell’ambito della formazione specifica di Area, è pensato per l’ufficio Patrimonio, Progetti speciali e Appalti di Afol MB per il quale sono previste azioni formative volte a consolidare le competenze già presenti in Agenzia rispetto alle nuove modalità operative introdotte con l’Approvazione del nuovo Codice dei Contratti, con particolare riferimento agli affidamenti diretti, alle nuove procedure negoziate e, più in generale, al percorso di digitalizzazione dell’intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi – Gare e Appalti

1.3 GARE E APPALTI								
DENOMINAZIONE CORSO		AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	La digitalizzazione degli appalti pubblici nel nuovo codice dei contratti (artt. 19 - 25)	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA https://www.pianoformazioneup.org/pluginfile.php/279436/course/summary/PNRR_Academy_UNIT_13%20programma_29_02_2024%20.pdf	Aggiornamento tecnico operativo
2	La gestione adempimenti per fattispecie specifiche: affidamenti al di sotto dei 5.000 €, CIG e tracciabilità	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
3	L'ecosistema di approvvigionamento digitale, componenti e ruoli	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
4	Illustrazione dei contenuti delle schede per le diverse procedure di approvvigionamento pubblico	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
5	Pubblicità e trasparenza negli appalti pubblici	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
6	Il mercato elettronico della PA e gli altri strumenti di acquisto MEPA	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
7	La fase di programmazione e la piattaforma del servizio contratti pubblici SCP-MIT	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
8	Approfondimenti su tematiche specifiche rilevate nell'ambito dell'attività formativa	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
9	La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e la sinergia delle disposizioni del codice con le misure di prevenzione della corruzione	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo
10	Approfondimenti ed esercitazioni	TRASVERSALE	sincrona/asincrona online	1	2	25	ITACA	Aggiornamento tecnico operativo

1.4 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Per quanto concerne l’ambito della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il decreto legislativo del 9 aprile 2008 n.° 81 - Testo Unico sulla sicurezza - dispone al comma 1 dell’art. 37: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda”.

Afol MB pone particolare attenzione al tema della salute e sicurezza dei lavoratori, perseguendo, nell'uso delle risorse umane e tecnologiche, l'appropriatezza, l'efficacia e l'efficienza del sistema di prevenzione e protezione.
In merito alla formazione obbligatoria, nel corso dell’anno 2024 è necessario proseguire con le sessioni di sviluppo/aggiornamento iniziate negli anni precedenti mediante azioni formative specifiche per i dipendenti, in base alla loro mansione. Nel corso del 2023 Afol MB si è strutturato per erogare in autonomia parte della formazione sicurezza (nello specifico: la formazione generale e la formazione specifica rischio basso), in quanto Ente accreditato da Regione Lombardia per i servizi di istruzione e formazione; l’impegno profuso per questa attività permette all’Agenzia di essere tempestiva nel rispondere alle esigenze formative, e ai relativi obblighi, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Quadro sinottico Formazione SSL anno 2024

1.4 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)								
DENOMINAZIONE CORSO		AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Formazione generale per tutti i lavoratori 4h - propedeutico per i successivi corsi, per lavoratorie e stagisti, neo assunti e non adempienti	TRASVERSALE	online asincrona	CONTINUO	4	30	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Formazione specifica rischio basso 4h VDT, lavoratori/rici, impiegati CFP E CPI, neo-assunti, stagisti e/o recupero non adempienti	TRASVERSALE	online asincrona	CONTINUO	4	20	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Formazione specifica rischio medio 8h docenti materie teoriche (neo assunti e recupero non adempienti)	FORMAZIONE	sincrona e asincrona online	CONTINUO	8	70	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	Formazione specifica rischio alto 12h docenti laboratorio (neo assunti e recupero non adempienti)	FORMAZIONE	docente esterno formazione e learning asincrona	1	12	10	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
5	RLS (nuova elezione e nomina) il corso è composto da 32h, distribuite su più giorni - UPEL	TRASVERSALE	PIATTAFORMA ON LINE	1	32	1	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
6	ASPP aggiornamento obbligatorio (min. 20 h in 5anni)	ASPP	AULA	1	12	6	società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
7	Formazione aggiuntiva preposti-(docenti, coordinatori, referente sede, capo ufficio, neo assunti e/o cambio mansione)	FORMAZIONE	docente esterno formazione e learning	1	8	30	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS
8	Corso formazione Addetti Antincendio personale area lavoro, formazione e trasversale (8 h rischio medio - teoria + pratica)	TRASVERSALE	AULA	1	8	5	società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
9	Corso formazione Addetti Antincendio personale area lavoro, formazione e trasversale (8 h rischio medio - teoria + pratica) - aggiornamento	TRASVERSALE	AULA	1	8	15	società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
10	Corso formazione Addetti Primo Soccorso personale area lavoro, formazione e trasversale (12 h rischio medio - teoria + pratica)	TRASVERSALE	AULA	1	8	5	società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
11	Corso formazione Addetti Primo Soccorso personale area lavoro, formazione e trasversale (12 h rischio medio - teoria + pratica) - aggiornamento	TRASVERSALE	AULA	1	8	30	società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
12	Corso formazione dirigenti 16h	Dirigenti	AULA	1	16	2	società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS

2. FORMAZIONE TRASVERSALE A TUTTE LE AREE

L’attività formativa trasversale a tutte le aree per l’anno 2024 si propone di conciliare l’esigenza aziendale di proseguire nei percorsi di upskill e sviluppo delle competenze tecnico specialistiche, gestionali e organizzative con la necessità di sviluppare e rafforzare le relazioni all’interno dei gruppi di lavoro, creando valore attraverso le competenze espresse durante le attività formative proposte.

Risulta sicuramente prioritario, vista la forte spinta verso la transizione digitale che sta portando sempre di più alla rivisitazione dei processi utilizzando tecnologie digitali - con l’obiettivo di renderli più efficienti, in quantità e qualità - investire nell’erogazione di attività formative che permettano alle posizioni apicali, da un lato, e al personale tutto, dall’altra, di implementare sia le proprie competenze digitali di base, che le competenze – e conoscenze - legate ad un nuovo utilizzo degli strumenti digitali tramite l’intelligenza artificiale.

A partire dall’anno 2024, all’interno del Piano formativo, nell’ambito della formazione trasversale a tutte le Aree, è stata inserita la sezione “2.1 – Parità di genere, diversità e inclusione”; la proposta formativa nasce dai contenuti individuati e suggeriti dal Comitato per la parità di genere, diversità e inclusione che, partendo dalle previsioni della prassi PDR 125:2022, si pone l’obiettivo di erogare formazione generale e specifica, a tutti i livelli, inclusi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere.

Le attività formative proposte e incluse nel presente Piano hanno pertanto il duplice obiettivo di:

- 1- Attuare il piano strategico dando forma alle azioni formative previste;
- 2- Garantire l'efficacia della politica per la parità di genere, realizzando incontri/comunicazioni formativi e informativi, anche sottoforma di webinar asincroni, per favorire la conoscenza del fenomeno della violenza sulle donne, anche con attenzione all'aspetto antropologico e di mainstreaming per sviluppare una cultura sensibile al problema e promuovere un ambiente di lavoro sicuro, partendo dallo sviluppo e dalla condivisione di un linguaggio, un vocabolario comune, all'interno dell'organizzazione, sui temi della parità di genere e dell'inclusione.

Sono state pertanto definite azioni formative per le seguenti macroaree, che interesseranno trasversalmente tutta l'azienda:

- Corsi di formazione per lo sviluppo di strategie innovative tramite l'utilizzo dell'intelligenza artificiale al fine di implementare applicazioni più efficaci ed efficienti per l'erogazione dei servizi pubblici forniti dall'Agenzia;
- Supporto alla creazione e allo sviluppo di coesione all'interno dei gruppi di lavoro, in termini relazionali e di definizione di obiettivi comuni;
- Sviluppo competenze rispetto all'organizzazione aziendale;
- Corsi per l'aggiornamento del gruppo di auditor interni ISO 9001:2015;
- Formazione/informazione gestione del Piano di Fascicolazione aziendale;
- Corso di formazione per lo svolgimento di un percorso di digital marketing personalizzato rispetto alle necessità e agli strumenti utilizzati in Afol MB;
- Formazione e sviluppo competenze specifiche a vantaggio dell'azienda tutta per:
 - o La creazione di un linguaggio comune sui temi dell'inclusione;
 - o Corso formativo e informativo sugli stereotipi di genere, la lotta contro i pregiudizi e la prevenzione abusi e molestie;
 - o Moduli formativi per diversity management;
 - o Corso per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze professionali di leadership, di lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento e capacità comunicative;

Quadro sinottico Formazione trasversale a tutte le Aree

2. FORMAZIONE TRASVERSALE							
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
1 Formazione piano di fascicolazione	sincrona online	10	4	TUTTI	Docente interno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE FASCICOLAZIONE	
2 Corso AI – Microsoft Copilot	sincrona online	1	4	10	Società esterna	Competenze su Microsoft Copilot for Microsoft 365	
3 ChatGPT per la PA: l'intelligenza artificiale al servizio del cittadino	sincrona online	1	4	17	Società esterna – Mepa	Strategie di utilizzo di ChatGPT per la PA	
4 Lo stato della transizione digitale nella PA	sincrona online	1	2	8	UPEL	Competenze per convergere verso la transizione digitale	
5 Excel – per servizi trasversali (livello base – intermedio – avanzato)	sincrona – asincrona online	3	10	35	Società esterna	Implementare competenze digitali nell'uso di excel e applicazione diretta secondo esigenze aziendali	
6 Corso Auditor interno ISO 9001:2015	asincrona online	1	32	1	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE AUDITOR INTERNI ISO 9001:2015	
7 L'utilizzo dei social media e le altre novità apportate al codice di comportamento dal d.P.R. n. 81 del 13.6.2023	asincrona online	1	3	TUTTI	UPEL	Competenze giuridiche in ambito di utilizzo dei social medi e sviluppo social media policy esterna	
8 Corso di organizzazione aziendale	sincrona/asincrona online	1	4	30	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	
9 Corso di Digital Marketing	sincrona online – aula	1	20	2	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE DIGITAL MARKETING	
10 Giornata aziendale annuale + giornata annuale della trasparenza	presenza	1	8	TUTTI	Società esterna	Costruzione di valori aziendali attraverso la condivisione e la partecipazione	

Quadro sinottico Formazione trasversale Parità di genere, diversità e inclusione

2.1 PARITA' DI GENERE, DIVERSITA' E INCLUSIONE							
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
1 Corso sulla creazione e la condivisione di un linguaggio comune sui temi dell'inclusione	sincrona online	1	4	TUTTI	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE INCLUSIVITA' E PARITA'	
2 Corso formativo e informativo sugli stereotipi di genere, la lotta contro i pregiudizi e la prevenzione di abusi e molestie	sincrona online	2	4	TUTTI	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE PER UNA RESP. CONDIVISA SUL TEMA DELLA VIOLENZA DI GENERE	
3 Modulo 5" Diversity management	distanza	1	3	OPERATORI	Formazione Anpal per Coordinatori e Resp CPI	vedi Piano Formazione Lombardia	
4 MODULO 5" L'orientamento specialistico – diversity management	distanza	1	12	OPERATORI	Formazione Anpal per Operatori CPI	vedi Piano Formazione Lombardia	
5 MODULO 3" JOB Account – diversity management	distanza	1	12	OPERATORI	formazione Anpal per Job Account	vedi Piano Formazione Lombardia	
6 Forplus parità di genere (C10)	distanza	1	8	OPERATORI	Formazione Anpal – Forplus	vedi Piano Formazione Lombardia	
7 Team Management, sviluppo e miglioramento delle competenze professionali di leadership, di lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento e capacità comunicative.	in presenza	1	10	COORD AREA FORMAZIONE –	Docente esterno	Per coordinatori e Resp	
8 Ruolo e compiti del CUG	sincrona online	1	3	MEMBRI DEL CUG + HR – 10	UPEL	Competenze per svolgere il ruolo in modo propositivo all'interno del CUG	
9 Pari opportunità, contrasto al fenomeno del mobbing e delle molestie	sincrona online	1	3	HR + RLS – 5	UPEL	Competenze per prevenire, evitare e gestire fenomeni del mobbing e delle molestie	

3. FORMAZIONE SPECIFICA DI AREA

L'area in esame definisce percorsi formativi dedicati allo sviluppo/consolidamento di specifiche competenze attinenti le diverse professionalità presenti in azienda e funzionali al miglioramento delle attività e delle procedure di lavoro.

I corsi formativi da attuare sono:

- Per l'Area Direttori, dei percorsi volti allo sviluppo di una leadership anticipante, capace di affrontare i problemi in modo efficace, allenando il problem solving e la ricerca di soluzioni creative e, parallelamente, vi è la necessità di proseguire nel continuo sviluppo di competenze di gestione dei gruppi di lavoro;
- Per l'Area direzione generale, oltre a corsi di acquisizione di competenze informatiche, si è ritenuto opportuno prevedere due percorsi formativi volti, da un lato, ad acquisire competenze necessarie agli addetti di segreteria per svolgere le loro mansioni, dall'altro alla conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi e al loro utilizzo all'interno dell'azienda speciale;
- per l'Area Amministrativa, sono stati previsti corsi volti ad implementare le competenze presenti nell'Area in ambito di controllo di gestione e di budgeting, per acquisire competenze di gestione e organizzazione del settore amministrativo – contabile e per sviluppare, in linea generale, una buona capacità di utilizzo dell'applicativo Excel per la contabilità;
- per l'Area OPC (Organizzazione, persone e comunicazione) sono state proposte le attività formative dettagliate secondo le esigenze delle singole sotto-aree di cui si compone, nel dettaglio:
 - Affari Generali: corsi sulla responsabilità amministrativo contabile del dipendente pubblico; corso di gestione documentale e privacy;
 - Risorse Umane: corso sulle principali tipologie di rapporto di lavoro alla luce delle recenti evoluzioni normative, corso sulle nuove regole di gestione dei concorsi e delle procedure d'assunzioni e corso sulla gestione del cassetto previdenziale del contribuente;
 - Comunicazione: corso sull'utilizzo dei social media con focus sulle cautele da adottare, la giurisprudenza sull'utilizzo dei social e la social media policy esterna;
- Per l'area IT (information technology): l'area decide di proseguire nel percorso formativo avviato negli anni precedenti, andando ad approfondire e ad aggiornare le proprie competenze in relazione a nuove applicazioni informatiche (Copilot e Intune);
- Per l'Area Patrimonio, progetti speciali e Appalti: l'area, in forte cambiamento e crescita, soprattutto a fronte dell'impegno legato alle attività del PNRR e in relazione alle diverse evoluzioni della struttura organizzativa che ne ha modificato l'assetto, decide di consolidare le competenze acquisite e di sviluppare le conoscenze necessarie rispetto al nuovo codice dei contratti pubblici – D.lgs. 36/2023 - con focus sui processi di digitalizzazione delle procedure e di affidamento diretto dei contratti sottosoglia, si rileva nell'area la forte necessità di partecipare a laboratori operativi legati all'utilizzo degli applicativi informatici e dei sistemi di intermediazione telematica della Pubblica Amministrazione;
- per l'Area Centrale Politiche del Lavoro e della Formazione:

- per ciò che concerne il personale operante in ambito servizi al lavoro e politiche attive si vuole dare continuità alle attività formative avviate negli anni precedenti e rafforzare le competenze necessarie al personale per far fronte alle richieste e agli obiettivi sempre più sfidanti del PNRR e del Programma GOL, l'Area lavoro eroga parte dei corsi grazie ai programmi previsti da Regione Lombardia per lo sviluppo delle competenze degli operatori e dei responsabili dei Cpi;
- per il personale operante nell'Area Formazione sono state previste attività formative di tipo metodologico-didattico, educativo e di sviluppo di competenze per gestire situazioni di difficoltà sempre più comuni tra gli allievi (relazionali, dipendenze virtuali, affetti e sessualità, ritiro sociale e scolastico, disagio e bullismo).

Quadro sinottico Formazione specifica di Area

3.1 AREA DIRETTORI							
Area Dirigenti e Direttori							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Leadership anticipante per le organizzazioni	sincrona - presenza/online	1	16	6	Società esterna	acquisire e allenare competenze di futuro
2	Gestione del gruppo e dei collaboratori	sincrona - presenza/online	1	8	6	Docente/società esterni	implementare competenze di gestione del gruppo e definizione priorità
3							
4							
TOTALE							
3.2 AREA DIREZIONE GENERALE							
Area Direzione Generale							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Tecniche di erogazione degli atti amministrativi e loro funzione nell'azienda speciale	asincrona - online	1	6	1	società esterna	Competenze in materie di atti amm.vi, struttura e tecniche di redazione all'interno dell'azienda speciale
2	Gli addetti della segreteria di direzione dell'Ente Locale	asincrona - online	1	6	1	Mepa - https://www.formel.it/corso/area-amministrativa/gli-addetti-della-segreteria-di-direzione-dell-ente-locale/?idcorso=17185&utm_source=newsletter&utm_medium=email&utm_campaign=n15597-23-01-2024-corso-online-gli-addetti-della-segreteria-di-direzione-dell-ente-locale&utm_term=Enrico&utm_content=link_1	sviluppare una modalità di approccio consapevole e responsabile anche in considerazione del mutamento del quadro normativo di riferimento
3	Corso di Microsoft PowerPoint	sincrona - online	1	15	1	società esterna/UPEL	Sviluppo competenze digitali
3.3 AREA AMMINISTRATIVA							
Contabilità, controllo e rendicontazione							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Obiettivi e utilità del CDG	sincrona online	1	16	1	Società esterna	implementare competenze in ambito di controllo di gestione
2	Gestione e organizzazione settore amministrativo - contabile	sincrona online	1	20	1	Società esterna	aggiornamento, in campo contabile, societario e fiscale e indirizzi di comportamento efficaci
3	Excel per la contabilità	sincrona online	1	10	7	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE DIGITALI
4							
TOTALE							
3.4 AREA ORGANIZZAZIONE, PERSONE E COMUNICAZIONE							
Area Risorse Umane, Comunicazione e Affari generali							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	La responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente	sincrona online	1	3	2	UPEL	Elementi costitutivi della responsabilità amministrativa
2	Corso di gestione documentale	sincrona/asincrona online	1	4	1	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE GESTIONE DOCUMENTALE
3	Privacy: principali adempimenti per l'organizzazione aziendale	sincrona/asincrona online	1	4	1	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE NORMATIVA PRIVACY
4	Il cassetto previdenziale del contribuente	sincrona online	1	3	2	UPEL	Principali funzionalità del Cassetto Previdenziale del Contribuente
5	Le assunzioni e lo svolgimento dei concorsi: le nuove regole	sincrona online	1	3	2	UPEL	Modifiche D.lgs. 165/2001 e al DPR 487/94 (DPR 82/2023)
6	I codici di comportamento e l'uso dei social (con analisi delle norme di alcuni codici di amministrazione aggiornati al d.P.R. n. 81/2023)	sincrona online	1	4	2	UPEL	Competenze giuridiche in ambito di utilizzo dei social medi e sviluppo social media policy esterna
7	Le principali tipologie di rapporto di lavoro alla luce delle recenti evoluzioni normative	sincrona/asincrona online	1	8	6	Società esterna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE NORMATIVA CONTRATTI

3.5 IT

DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Microsoft Copilot for IT professional	sincrona online	1	4	7	società esterna	Competenze su Microsoft Copilot for Microsoft 365
2	Microsoft Intune - gestione e implementazione	sincrona online	1	4	7	società esterna	Gestione degli endpoint sul cloud
TOTALE AREA ICT							
3.6 AREA APPALTI, PROGETTI SPECIALI E PATRIMONIO							
Area appalti e Area tecnica							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Le procedure sotto-soglia dopo le ultime novità	sincrona online	1	4	6	UPEL	Le novità negli affidamenti diretti nel nuovo Codice dei contratti e le procedure di affidamento diretto in SINTEL
2	Gestione della fase esecutiva dell'appalto, con riferimento agli strumenti di risoluzione della conflittualità con l'operatore economico. Autotutela, rimedi stragiudiziali, risoluzione del vincolo contrattuale.	sincrona online	1	3	6	UPEL	Gestire le criticità della fase esecutiva dell'appalto, individuando tempestive ed efficaci soluzioni
3	Digitalizzazione e appalti pubblici - nuovo codice e procedure d'acquisto: MEPA	sincrona online	1	4	6	UPEL	Competenze digitali nelle procedure d'acquisto con focus su MEPA
4	Digitalizzazione e appalti pubblici - tutte le modifiche con focus sul eDQUE	sincrona online	1	4	6	UPEL	Competenze digitali nelle procedure d'acquisto con focus sul eDQUE
5	Il nuovo codice dei contratti - laboratori operativi	sincrona online	1	16	6	UPEL	Competenze sulla gestione dei contratti secondo il nuovo codice degli appalti
6	Corso di gestione dei contratti sottosoglia - workshop	sincrona online	2	4	6	società esterna - UPEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE NORMATIVA CONTRATTI
7	Corso base di contabilità per gli appalti	presenza	1	8	6	docente interno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE CONTABILI

3.7.1 AREA LAVORO

DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	La gestione del tempo e delle priorità	Presenza/distanza	1	8	operatori CPI senior	docente esterno	per ottimizzare il tempo lavorativo e gestire le priorità
2	MARKETING TERRITORIALE PER IL SERVIZIO IDO	Presenza/distanza	1	12	15	Docente esterno	Migliorare le capacità di promozione e interlocuzione con le imprese
3	Corso base LIS - tecniche base di comunicazione	Presenza	1	10	9	Docente esterno	per la gestione dei colloqui per l'iscrizione al collocamento mirato
4	Joshua 3 e 4: Inserimento ed estrapolazione CV - Approfondimento per estrazioni e statiche	Presenza/distanza	4	4	Operatori Sportello e	Docente esterno (Belli)	per l'apprendimento e il perfezionamento dell'utilizzo di joshua
5	Laboratorio per lo sviluppo delle funzionalità di Joshua	Presenza/distanza	1	4	gruppo di operatori	docente esterno (Belli)	per l'apprendimento e il perfezionamento dell'utilizzo di joshua
6	Legislazione del lavoro, contrattualistica e incentivi all'assunzione	Presenza/distanza	1	4	08/10 operatori	docente esterno	per fornire consulenza alle imprese e ai lavoratori/utenti
7	Gestione dei progetti	Presenza/distanza	1	4	15	Amministrazione/rendicontazione Provincia (su Sintesi) - docente interno	Dalla presentazione alla rendicontazione Approfondimenti tecnici su gestione progetti Sintesi (per resp. referenti di sede e di progetto)
8	MODULO T - Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività dei servizi per l'impiego	distanza	1	5	5	Formazione Anpal per Coordinatori e Resp CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
9	MODULO 2' Misurazione e valutazione della performance all'interno dei servizi per l'impiego	distanza	1	4	5	Formazione Anpal per Coordinatori e Resp CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
10	MODULO 3' Rafforzamento delle reti territoriali con stakeholders pubblici e privati	distanza	1	4	5	Formazione Anpal per Coordinatori e Resp CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
11	Modulo 4' Sviluppo del capitale Umano e formazione	distanza	1	5	5	Formazione Anpal per Coordinatori e Resp CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
13	MODULO T - L'orientamento specialistico	distanza	1	5	25	Formazione Anpal per Operatori CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
14	MODULO 2' - L'orientamento specialistico dizionari, tassonomie e strumenti	distanza	1	4	25	Formazione Anpal per Operatori CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
15	MODULO 3' - la gestione del colloquio di orientamento	distanza	1	4	25	Formazione Anpal per Operatori CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
16	MODULO 4' - l'orientamento specialistico in GOL	distanza	1	4	25	Formazione Anpal per Operatori CPI	vedi Piano Formazione Lombardia
18	Modulo 1 - Servizi verso le Persone in cerca di Occupazione (LEP F)	distanza	1	10	15	formazione Anpal per Job Account	vedi Piano Formazione Lombardia
19	Modulo 2 - Servizi verso le Imprese (LEP P, Q)	distanza	1	15	15	formazione Anpal per Job Account	vedi Piano Formazione Lombardia
21	Forplus richiedenti asilo (C13)	distanza	1	5	8	Formazione Anpal - Forplus	vedi Piano Formazione Lombardia
23	Forplus network	distanza	1	8	15	Formazione Anpal - Forplus	vedi Piano Formazione Lombardia

3.7.2 AREA FORMAZIONE							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	PARTECIPANTI	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	Incontri di supervisione/formazione dedicati agli insegnanti referenti Ali	in presenza	1	6	1	rete ali	coordinatrice
2	Ascoltare, capire, seguire i minori in situazioni difficili: l'interazione adulto-minore nella scuola. La comprensione dei segnali di disagio.	in presenza	1	2	1	rete ali	docente interno
3	La segnalazione all'AG e il lavoro in team nelle situazioni di disagio: i percorsi di rete.	in presenza	1	2	1	rete ali	docente interno
4	Incontri di supervisione/formazione dedicati ai dirigenti scolastici	in presenza	1	2	2	rete ali	responsabili di sede
5	Corso di Canva - Creazione delle mappe concettuali	in presenza	1	8	20	Docente esterno	per docenti DDIF
6	Twin transition edizione 2024	on line	1	4	9	regione Lombardia	per docenti DDIF
7	Networking 101: Corso di Reti da zero	on line	1	5	1	https://www.udemy.com/course/networking-101-corso-di-reti-da-zero/	per docenti DDIF
8	webinair Mondadori Educational	on line	1	20	2	Mondadori	per docenti DDIF
9	PERCORSO FORMATIVO - GESTIONE DEL GRUPPO-CLASSE CON BAMBINI, ALUNNI E STUDENTI CON DIFFICOLTÀ E DISTURBI A CARATTERE ESTERNALIZZANTE E INTERNALIZZANTE	on line	1	8	1	Regione Lombardia	tutor
10	Automazione Base	on line	1	15	3	Siemens SCE	per docenti DDIF
11	Minotauro - formazione teorica e counselling per docenti e per gruppo classe per gestione situazioni difficoltà studenti (relazioni e dipendenze virtuali, affetti e sessualità, ritiro sociale e scolastico, disagio e bullismo)	on line	3	20	40	società esterna	per docenti DDIF

EROGAZIONE

L'erogazione delle azioni formative deve essere funzionale agli obiettivi individuati in fase di progettazione e deve tenere conto delle esigenze delle parti interessate, delle risorse disponibili (fornitore del corso, docente, supporti informatici, materiale) e delle misure in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro vigenti.

In questa fase si realizza effettivamente il percorso formativo stabilito in partenza.

Le caratteristiche di questa fase interessano:

- il luogo fisico in cui si svolgerà l'intervento oppure la piattaforma di e-learning utilizzata, o skype, teams ecc.;
- le strutture logistiche di supporto;
- il materiale didattico da inviare ai partecipanti.

Il personale che parteciperà ai corsi sarà segnalato dalla Direttrice o dal Direttore di Area di riferimento o dai Responsabili, i quali terranno conto dell'attinenza dell'argomento trattato con l'attività lavorativa del personale, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa da svolgere in orari prestabiliti secondo le necessità organizzative e in base alla tipologia e al programma del corso.

La frequenza è rilevata con diverse modalità a seconda dello strumento utilizzato e delle modalità di erogazione: attraverso la firma del dipendente, apposta sul registro presenza, o attraverso le rilevazioni automatiche tramite la piattaforma di formazione e-learning in uso presso l'Agenzia.

Al personale è sempre richiesto, quando svolge attività formativa, di inserire la causale "corso" all'interno della BOL (bacheca on line) – cartellino dipendente di Urbi.

A conclusione dell'attività formativa può essere rilasciato un attestato di frequenza, secondo le modalità previste dal nostro sistema Qualità (nel caso di gestione diretta del corso) e dagli eventuali sistemi di gestione dei soggetti erogatori esterni.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il monitoraggio e la valutazione sono una parte fondamentale del ciclo formativo. Sono le fasi che permettono di verificare lo stato di realizzazione di un'azione formativa in modo da poter eventualmente intervenire apportando le necessarie modifiche per migliorarne l'andamento. Nello specifico attraverso il monitoraggio viene favorito il controllo continuo delle attività durante la fase di realizzazione mentre attraverso la valutazione si analizza il grado di raggiungimento degli obiettivi e risultati ottenuti. Durante il monitoraggio verranno presi in considerazione i tempi di erogazione, la quantità e la qualità delle azioni formative erogate.

Per quanto riguarda il fattore tempo, si procederà a tenere monitorato lo stato di avanzamento del piano, operando un confronto tra le attività formative programmate e quelle effettivamente realizzate. Per rilevare la quantità dei singoli interventi formativi saranno presi in considerazione indicatori come il numero di ore di formazione erogate, il numero dei destinatari di ogni azione, le ore di formazione per singolo destinatario, il numero totale dei destinatari.

La qualità infine è misurata attraverso il livello di soddisfazione dei partecipanti. A tal fine, Afol MB si è dotata di appositi strumenti di customer diretti a valutare il gradimento e l'apprendimento delle attività formative. Valutare il gradimento, oltre a condizionare il giudizio sul programma formativo, incide anche sulla qualità dell'apprendimento. La valutazione è essenziale per una gestione efficace del piano formativo nel presente e nel futuro, in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione formativa, individuandone i punti di forza e debolezza, di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e di sviluppare azioni correttive in futuro. Nella scheda di valutazione della formazione viene chiesto inizialmente ai partecipanti di esprimere un giudizio sul contenuto del corso e sul docente formatore mediante una griglia di valore che va da "1" a "5", dove:

PUNTEGGIO	VALUTAZIONE CORRISPONDENTE
1	VALUTAZIONE MOLTO NEGATIVA
2	VALUTAZIONE NEGATIVA
3	VALUTAZIONE NEUTRA/ NON SA RISPONDERE/NESSUNA RISPOSTA
4	VALUTAZIONE POSITIVA
5	VALUTAZIONE OTTIMA

successivamente viene chiesto al partecipante di esprimersi in merito a 6 tematiche:

TEMATICHE
Adeguatezza delle infrastrutture/strumentazione
Preparazione del personale docente
Contenuti del corso
Aspettative e risultati
Formazione a distanza

Nell’ultima parte della scheda il partecipante può esprimere il proprio parere sulla necessità di sviluppare un percorso specifico al ruolo che ricopre e segnalare eventuali suggerimenti in merito.

REGISTRAZIONE FORMAZIONE

MOD 7201 rev. 00 del 12/09/2023

Data

Docente

Argomento della formazione

Partecipante	Ruolo aziendale	Firma

Argomenti trattati:

Durata: ____ ore

Conclusioni (comprese eventuali NC)

Allegati eventuali:

1. ____
2. ____

Firma Docente (solo per i corsi sovvenzionati) _____

Firma per verifica (RSQ – RAD)	Valutazione di efficacia	Firma per verifica (RSQ – RAD)

Area:
Pratica trattata da:

VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

MOD 7202 rev. 00 del 12/09/2023

Corso di Riferimento:

Il questionario ha l’obiettivo di valutare la soddisfazione dei partecipanti all’iniziativa formativa per il personale.

Il questionario è suddiviso in 6 sezioni (o aree tematiche).

Sezione A	Adeguatezza delle infrastrutture/strumentazione
Sezione B	Preparazione del personale docente
Sezione C	Contenuti del corso
Sezione D	Aspettative e risultati
Sezione E	Formazione a distanza

Si richiede di associare a ciascuna domanda, barrando la relativa cella, un punteggio da 1 a 5 cui corrispondono le seguenti valutazioni:

Punteggio	Valutazione corrispondente
1	Valutazione molto negativa
2	Valutazione negativa
3	Valutazione neutra o non sa rispondere / nessuna risposta
4	Valutazione positiva
5	Valutazione ottima

Si raccomanda di fornire una risposta a tutte le domande. Nel caso in cui la domanda non si applicabile all’attività formativa a cui si è partecipato rispondere 3.

SEZIONE A

Adeguatezza delle infrastrutture/strumentazione

1. La funzionalità delle aule per le lezioni è adeguata?

per niente 1 2 3 4 5 completamente

2. I materiali didattici sono stati adeguati dal punto di vista della qualità?

per niente 1 2 3 4 5 completamente

3. I materiali didattici sono stati adeguati dal punto di vista della quantità?

per niente 1 2 3 4 5 completamente

4. La qualità delle attrezzature è stata adeguata in relazione agli obiettivi del corso?

per niente 1 2 3 4 5 completamente

SEZIONE B

Preparazione del personale docente

5. Il docente si è dimostrato competente sugli argomenti oggetto del corso?

per niente 1 2 3 4 5 completamente

6. Il docente ha spiegato in modo chiaro?

per niente 1 2 3 4 5 completamente

7.

Il docente si è mostrato disponibile ad approfondire la materia?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
8.

Il docente ha saputo adattare i temi del corso alle esigenze dei partecipanti?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente

SEZIONE C
Contenuti del corso

9.

Rispetto agli obiettivi del corso, i contenuti sono stati coerenti?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
10.

Rispetto agli obiettivi formativi il numero complessivo di ore del corso è stato adeguato?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente

SEZIONE D
Aspettative e risultati

11.

Il corso è stato corrispondente alle sue aspettative?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
12.

Gli insegnamenti le saranno utili alla sua attività lavorativa?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
13.

Nel complesso quanto ritiene sia stato efficace il corso di formazione da lei frequentato?

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente

SEZIONE E
Formazione a distanza

Nel caso in cui questo corso sia stato erogato in modalità FAD le chiediamo gentilmente di rispondere alle seguenti domande

14.

La funzionalità della piattaforma utilizzata è stata adeguata

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
15.

Le tecnologie didattiche utilizzate (es. chiarezza della grafica e dei contenuti, materiali didattici) sono state adeguate

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
16.

Il docente si è mostrato competente nel gestire l'aula virtuale

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
17.

Questa modalità formativa ha consentito il coinvolgimento e la partecipazione

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente
18.

Nel complesso questa modalità formativa l'ha soddisfatta

per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

completamente

19. Ritiene che la formazione in FAD sia efficace quanto la formazione in aula
per niente

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

 completamente

SEZIONE F
Suggerimenti e proposte

La ringraziamo per la collaborazione.

Data _____

Criteri di interpretazione del questionario

Nell’elaborazione del questionario si considera la media delle risposte attribuite per singolo partecipante.
Si ritiene positiva la media uguale o maggiore di 3,5.
Si rileva l’incidenza delle medie sopra soglia su quelle totali.
La valutazione sull’attività formativa si considera positiva quando la percentuale di risposte positive è superiore all’80%.

CONCLUSIONI

Quando si parla di qualità di risorse umane, non si può prescindere dall'elemento rappresentato dalla formazione del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione.

La formazione svolge un ruolo centrale per il mantenimento di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti ed è una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

Afol MB ha impostato la progettazione formativa come leva strategica del cambiamento, mediante l'adeguamento delle competenze professionali e gestionali, allo scopo di generare una risposta sempre più efficiente ed efficace ai servizi da erogare e di innalzare, più in generale, il "profilo culturale" dell'intera organizzazione.

Anche per l'anno 2024 l'obiettivo del Piano della Formazione di Afol MB sarà quello di rispondere alle esigenze di aggiornamento, innovazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale in stretto raccordo con il Piano delle Azioni Positive, con il Piano Strategico per la parità di genere, con il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e con gli impegni che Afol MB ha assunto nei confronti di tutto il suo personale.

La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda

98-07-4B-54-E7-8C-F8-99-24-74-F6-FC-C2-E2-36-2C-FC-96-5D-A3

CAdES 1 di 1 del 22/04/2024 17:02:57

Soggetto: MARCELLO MARIO ROSARIO CORRERA

S.N. Certificato: 783AD8B4

Validità certificato dal 30/03/2023 12:02:33 al 30/03/2026 12:02:33

Rilasciato da Actalis EU Qualified Certificates CA G1, Actalis S.p.A., IT
