



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Piano della formazione 2020

SOMMARIO

Introduzione.....	3
Analisi del fabbisogno formativo.....	5
1. Formazione trasversale derivante da obblighi normativi	6
2. Formazione trasversale a tutte le aree	10
3. Formazione specifica di area.....	12
Destinatari.....	16
Progettazione dei contenuti e metodologie a supporto	17
Erogazione	18
Monitoraggio e Valutazione.....	19
Conclusioni.....	22

INTRODUZIONE

La formazione del personale rappresenta 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 e per stimolarne la motivazione.

Le organizzazioni oggi, per gestire il cambiamento e garantire un continuo miglioramento dei processi aziendali, devono fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze. 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.

Con riferimento agli indirizzi contenuti nel decreto deliberativo presidenziale n° 113 del 24/10/2019, LINEE DI INDIRIZZO IN TEMA DI FUNZIONAMENTO, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI, l' Area Amministrativa-HR è chiamata a realizzare e sviluppare il piano formativo orientato al rafforzamento delle competenze in relazione ai bisogni espressi dalle singole aree, agli ambiti formativi previsti nel Piano delle Azioni Positive, nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza oltre che agli adempimenti previsti dal D. Lgs.81/08 e dal Codice degli Appalti.

A seguito della rilevazione del fabbisogno formativo che ha coinvolto i Direttori - e indirettamente i dipendenti - ad oggi è avvertita l'esigenza di consolidare sempre di più le funzioni gestionali degli operatori dei Centri per l'Impiego, di sviluppare nel personale docente dei Centri Professionali nuove competenze tecnico - professionali e di rafforzare le cosiddette "soft skills", trasversali a tutte le Aree, attraverso i Fondi Interprofessionali.

Come descritto nel nuovo Piano Azioni Positive 2020-2022 si conferma inoltre la promozione di attività formative su temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo tramite la partecipazione del personale a seminari, convegni e incontri condivisi con la rete territoriale dei partners attivi e con la Consigliera Provinciale di Parità di Monza e Brianza con l'obiettivo di diffondere la cultura del rispetto di genere nei luoghi di lavoro, promuovere la conciliazione dei tempi di vita/lavoro e la valorizzazione delle diversità.

Per quanto riguarda l'ambito della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di garantire gli adempimenti previsti nel nuovo piano 2020-2022, si prevede la programmazione di azioni formative rivolte a tutti i dipendenti al fine di diffondere i valori etici alla base degli interventi aziendali, formazione e aggiornamento per tutto il personale con riferimento al Codice di comportamento, interventi formativi e/o progetti in ambito didattico rivolti nello specifico al personale dei Centri di Formazione Professionale.

Inoltre nel corso del 2020, alla luce delle modifiche e dei cambiamenti normativi, si ritiene necessario rafforzare le competenze legate alle procedure d'acquisto di beni, servizi e lavori e programmare un aggiornamento continuo in materia di gare ed appalti.

In merito alla gestione operativa del piano, a partire dal 2° semestre del 2019, Afol MB ha intrapreso un percorso di miglioramento di gestione e sviluppo delle risorse umane introducendo la piattaforma Urbi Smart 2020, strutturata in diversi moduli integrati.

Grazie all'implementazione del modulo dedicato alla formazione, prevista nel 2° semestre del 2020, sarà possibile gestire in modo più puntuale sia il caricamento dei corsi di formazione programmati ex ante sia la consuntivazione degli stessi, attraverso l'inserimento da parte del dipendente della causale "corso" all'interno del proprio cartellino presenze.

In stretto raccordo con il Piano della formazione, verrà implementato anche il modulo "Piano sorveglianza sanitaria" con l'obiettivo di aggiornare il database della sorveglianza sanitaria in base alle mansioni ai fini del D.lgs. 81/2008, consuntivare la situazione delle visite mediche e inserire i certificati di idoneità.

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.

Compito dell'Ufficio Risorse Umane è monitorarlo e aggiornarlo rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali in coerenza con le evoluzioni del contesto organizzativo e degli obiettivi della Direzione.

In considerazione della particolare emergenza legata alla diffusione del COVID-19, la pianificazione temporale dei corsi oggetto del presente piano potrà subire modifiche e integrazioni rispetto alla tempistica di erogazione, modalità di fruizione e contenuti.

Saranno infatti valutate specifiche azioni formative/informative che privilegeranno modalità di fruizione a distanza o, quando possibile, in house, avendo anche riguardo delle esigenze specifiche connaturate alla natura, all'attività e alle risorse umane presenti in azienda.

A titolo di esempio, un breve elenco di nuovi corsi potrebbero a riferimento a:

- La gestione del personale in smart working;
- La gestione strategica del rischio;
- La gestione dei piani aziendali e rischi biologici;
- I nuovi stili di comunicazione nella gestione delle emergenze.

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Come per gli anni precedenti, il presente piano prosegue nella costruzione e nello sviluppo di un sistema della formazione che risponde alle esigenze di aggiornamento, innovazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale avvalendosi della rilevazione dei bisogni effettuata, in cui vengono indicati gli interventi prioritari.

L'analisi del fabbisogno formativo 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 per permettere una corretta pianificazione della formazione che sarà erogata l'anno successivo.

In questa fase è stato considerato l'iter formativo precedentemente svolto nell'ultimo triennio sia in termini di tipologie corsuali, ma soprattutto in termini di rilevazione del grado di rafforzamento delle competenze acquisite.

L'iter delineato ha previsto il coinvolgimento del Direttore Generale e dei Direttori delle Aree 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.**

1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge e quindi esclusa dal vincolo dei limiti di spesa previsto dalla Legge n. 122/2010, art. 6, comma 13.

Le azioni formative previste per questa area si focalizzano sulle seguenti tematiche:

1.1 Responsabilità amministrativa (D.lgs. 231/2001 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.

A questo proposito sono previsti eventi formativi per il personale neo assunto e di aggiornamento per i dipendenti.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi - Responsabilità Amministrativa

1.1 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	D.lgs. 231/2001 e s.m.i.	AULA	2	3	AUTOFINANZIATO	PIANO E GESTIONE DEL RISCHIO
2	D.lgs. 231/2001 e s.m.i.	E-LEARNING	1	3	AUTOFINANZIATO	PIANO E GESTIONE DEL RISCHIO

1.2. 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 ed 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 applicazione dell'ex Art. 35 D.Lgs 81/08, il giorno 17/01/2020, è stata indetta la riunione periodica con il medico competente per esaminare ed approfondire i temi inerenti la sicurezza aziendale.

In merito alla formazione obbligatoria, nel corso dell'anno 2020 è necessario effettuare azioni formative specifiche per i dipendenti tenendo presente le ultime modifiche/aggiornamenti derivanti dall'accordo Stato - Regioni, come da quadro sinottico sotto riportato:

Quadro sinottico Formazione SSL anno 2020

1.2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	Formazione generale per tutti i lavoratori 4h (propedeutico per i successivi corsi) per neo-assunti-stagisti e non adempienti	PIATTAFORMA ONLINE	CONTINUO	4	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Formazione specifica rischio basso 4h (VDT per neo-assunti-stagisti e non adempienti)	PIATTAFORMA ONLINE	CONTINUO	4	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Formazione specifica rischio medio 8h docenti teorici	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	Formazione specifica rischio alto 12h docenti laboratorio	AULA	1	12	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
5	Formazione ASPP, n.° 3 addetti, modulo A + modulo B	AULA	1	228	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
6	RLS aggiornamento	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
7	RSPP aggiornamento	AULA	2	24	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

8	Formazione dirigenti (AU, DHR, Resp. UO nuova nomina)	AULA	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
9	Formazione preposti-docenti	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
10	Aggiornamento quinquennale di tutti i lavoratori/preposti di AFOL MB	AULA	3	6	AUTOFINANZIATO	CONSOLIDAMENTO
11	Addetti antincendio/aggiornamento	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
12	Antincendio: esame idoneità VVF per addetti Meda e Seregno	SEDE ESTERNA COMANDO VVF O SEDI AFOL	1	8	AUTOFINANZIATO	CONSOLIDAMENTO
13	Addetti primo soccorso/aggiornamento	AULA	1	12	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE

1.3 Prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.)

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 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 valuterà di coordinare le azioni formative relative alla 231 con quelle per la prevenzione della corruzione.

In riferimento a questa tematica sono previste azioni formative sia in aula sia e-learning sui temi etici e della legalità specificatamente per il disposto della Legge 190/2012 rivolte al Direttore Generale, ai Direttori d’area, e al personale operante nelle aree maggiormente a rischio di corruzione.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi – Prevenzione della Corruzione

1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012 e s.m.i.)						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	Aggiornamento Prevenzione Corruzione e Trasparenza	AULA	2	3	AUTOFINANZIATO	ADEMPIMENTI PPCT
2	Aggiornamento Prevenzione Corruzione e Trasparenza	E-LEARNING	1	3	AUTOFINANZIATO	ADEMPIMENTI PPCT

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

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 nuovo 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 neo assunto/dipendente.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi – Protezione dei dati

1.4 PROTEZIONE DATI-DLGS 196/2003 E SMI DLGS 101/2018-GDPR						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	Corso GDPR per responsabili e referenti	AULA	3	4	AUTOFINANZIATO	REG. UE
2	Corso GDPR per tutti	E-LEARNING	1	3	AUTOFINANZIATO	REG. UE

1.5 Gare e Appalti

Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e le Linee guida attuative dell'ANAC hanno riscritto completamente la disciplina dei contratti pubblici, prevedendo una semplificazione complessiva delle procedure di acquisto e introducendo nel nostro ordinamento innovazioni importanti, che vanno nella direzione di incrementare la qualità complessiva non solo della gara pubblica ma soprattutto dell'esecuzione del contratto, che rappresenta la fase più delicata e rischiosa di tutto il ciclo dell'appalto.

Per l'ufficio gare/appalti di Afol MB sono previste azioni formative volte a consolidare le competenze e le funzioni di supporto alle aree anche mediante l'azione sinergica con la Centrale Unica di Committenza della Provincia di Monza e Brianza.

Nello specifico si tratta di corsi di aggiornamento e casi pratici di applicazione della normativa e supporto al Responsabile Unico del Procedimento.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi – Gare e Appalti

1.5 GARE E APPALTI						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	Aggiornamento Decreto Codice Appalti	AULA	1	12	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
2	Regolamento e modalità di acquisti: casi pratici di applicazione della normativa; supporto al RUP	AULA	1	18	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI

2. FORMAZIONE TRASVERSALE A TUTTE LE AREE

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010 stabilisce, all'art. 6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Per costruire un sistema della formazione in grado di attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, già nei Piani precedenti è stata destinata una quota importante alla formazione finanziata.

Per favorire ulteriormente l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle competenze, dal 2019 Afol MB ha deciso di ampliare ulteriormente suddetta quota, attraverso l'utilizzo dei Fondi paritetici interprofessionali nazionali per la formazione continua, nello specifico Fondimpresa e di recente Fondirigenti.

I Fondi vengono alimentati dal contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria che i datori di lavoro versano all'Inps (art. 25 della Legge n. 845/1978): scegliendo di aderire ad un Fondo, l'azienda ha la possibilità che lo 0,30% del contributo versato le ritorni in azioni formative volte a qualificare i lavoratori, in sintonia con le proprie strategie aziendali.

Tutte le aziende aderenti a Fondimpresa possono utilizzare i finanziamenti per la formazione attraverso tre canali:

1. Il Conto di Sistema: è un conto collettivo e viene utilizzato per finanziare, mediante la pubblicazione di avvisi, progetti che raggruppano più imprese in base a fabbisogni formativi comuni per territorio o settore;
2. Il Conto Formazione: ogni azienda aderente dispone di un proprio conto che può utilizzare direttamente per formare i propri dipendenti nei tempi e con le modalità che ritiene più opportuni, sulla base di piani formativi condivisi dalle rappresentanze delle parti sociali;
3. Gli Avvisi con contributo aggiuntivo: è uno strumento pensato per dare alle piccole e medie imprese maggiori possibilità di utilizzare il proprio conto formazione. Infatti, partecipando a questi avvisi, le aziende possono avvalersi di risorse integrative per realizzare il proprio piano formativo.

I corsi finanziati organizzati nel 2019 ("Comunicazione efficace al lavoro" e "Conversazioni difficili") sono stati particolarmente graditi dai partecipanti che, nelle schede di valutazione, hanno espresso quasi tutti un giudizio "buono" sia sul contenuto sia sul docente.

Per questo si è valutato anche quest'anno di procedere alla presentazione di un progetto formativo tramite Fondimpresa che prevederà azioni di coinvolgimento trasversali a tutte le Aree di appartenenza per l'acquisizione ed il rafforzamento delle cosiddette "soft skills", definite come "l'insieme di caratteristiche individuali di natura realizzativa, relazionale o cognitiva non riferibili a specifiche mansioni o ruoli".

L'implementazione di tali competenze ha ricadute dirette sulla motivazione al lavoro, sulla versatilità e flessibilità dei dipendenti, sul loro benessere personale e, indirettamente, sul benessere di tutta l'organizzazione.

In sede di rilevazione dei fabbisogni è stata anche espressa da più Aree la necessità di un corso specifico di "excel avanzato" finalizzato al rafforzamento delle competenze informatiche, che verrà incluso nel piano finanziato.

Quadro sinottico Formazione trasversale a tutte le Aree - Fondimpresa

2. FORMAZIONE TRASVERSALE						
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	Excel avanzato				FINANZIATO FONDIMPRESA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

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 amministrativa (Contabilità, Risorse Umane, Rendicontazione), attività dedicate al consolidamento di specifiche procedure amministrative di contabilità generale, analisi di processi/procedure, diritto amministrativo e redazione di atti amministrativi. Sono previste inoltre giornate formative "on the job" per il consolidamento di specifiche competenze tecniche;
- per l'Area Lavoro l'obiettivo è valorizzare e dare continuità alle competenze maturate in questi anni a supporto del territorio, quindi attività volte in particolare al trasferimento di conoscenze inerenti strumenti di gestione e supporto al collocamento mirato degli utenti con disabilità oltre che di aggiornamento della normativa in materia di servizi per il lavoro e diversity management (come gestire e valorizzare le differenze). È stata programmata inoltre un'azione formativa specifica in merito alle misure afferenti al Reddito di Cittadinanza, a seguito dell'adozione nel 2019 del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego;
- per l'Area Formazione, attività formative di tipo metodologico-didattico, educativo e di sviluppo di competenze tecnico professionali legate all'evoluzione di alcune professioni nei settori della lavorazione del legno e di autoriparazione meccanica. Tra le azioni formazione di tipo tecnico si segnalano i corsi di aggiornamento per l'utilizzo del software TPA, del software ALPHACAM e un corso finalizzato ad ottenere la qualifica PES PAV PEI. L'obiettivo è potenziare quanto realizzato negli anni precedenti, innovando l'approccio e la metodologia didattica al fine di diffondere le competenze professionali di utilizzo delle strumentazioni e tecnologie digitali, in linea anche con le direttive della determinazione del direttore generale n. 137 del 26/10/2015 in merito alla formazione/aggiornamento del personale docente;
- per l'Area ICT (Information & Communication Technology), corsi di aggiornamento sugli applicativi, sulle procedure e sulla sicurezza dei sistemi informatici (gestione disaster recovery).

Dal 2017 Afol MB aderisce all'iniziativa promossa dall' INPS denominata "Valore P.A.", che prevede l'integrale ed esclusiva copertura del costo di alcuni corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati.

Quest'anno si segnala la partecipazione di n. 2 Direttori ai seguenti corsi:

- “Misurare per creare valore pubblico: il performance management come leva strategica per il miglioramento dei servizi di pubblico interesse” – Università Bocconi di Milano;

“La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale” – Università Cattolica di Milano.

Quadro sinottico Formazione specifica di Area

3. FORMAZIONE SPECIFICA DI AREA						
3.1 AREA AMMINISTRATIVA						
Contabilità e controllo						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE	
1	Contabilità generale	ESTERNO	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Corso regimi fiscali	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
Risorse Umane						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE	
1	Analisi dei processi/procedure	ESTERNO	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Diritto Amministrativo/redazione atti amministrativi	ESTERNO	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Formazione on the job - Personale/Risorse decentrate	ON THE JOB			AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
Rendicontazione						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE	
1						
2						
3.2 AREA LAVORO						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE	
1	Servizi alle imprese - Disabilità Promoter L.68	AULA	1	40	FINANZIATO LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	RDC - politiche attive del lavoro	AULA	2	8	FINANZIATO ANPAL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Tecniche per l'utilizzo dei social media per ricerca attiva del lavoro	AULA	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	Gestione dell'utente con disabilità	AULA	4	4	FINANZIATO LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
5	Supervisione e mentoring: relazione efficace con persone con disabilità	AULA	10	4	FINANZIATO LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
6	Coomorbilità: bisogni complessi dell'utente con disabilità	AULA	1	4	FINANZIATO LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
7	I servizi per la salute mentale e le nuove dipendenze	AULA	1	4	FINANZIATO LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
8	Diversity management	AULA	1	14	FINANZIATO CONSIGLIERA DI PARITA' LOMBARDIA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
9	Misurare per creare valore pubblico	AULA	1	32	FINANZIATO INPS	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3.3 AREA FORMAZIONE						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE	
1	La gestione del conflitto all'interno della scuola e la collaborazione con giustizia e rete dei servizi	FOCUS GROUP	1	4	FINANZIATO RETE ALI	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/TRASVERSALI
2	La legislazione in tema di tutela dei minori e la comprensione dei segnali di disagio	LEZIONE FRONTALE	1	4	FINANZIATO RETE ALI	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/TRASVERSALI
3	La gestione dei conflitti, lavorare in team nelle situazioni di disagio e la tutela dei minori nel mondo virtuale	LEZIONE FRONTALE	1	6	FINANZIATO RETE ALI	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/TRASVERSALI
4	Valore PA - La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale	LEZIONE FRONTALE	1	50	FINANZIATO INPS	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
5	Schola Plus: implementazione del nuovo portale	WORKSHOP	3	2	FINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/TRASVERSALI
6	Strumenti e metodologie per l'inclusione didattica degli studenti con BES	COACHING	1	6	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
7	"Educazione e... comunicazione"	COACHING	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI

8	Aggiornamento utilizzo software TPA	LEZIONE FRONTALE	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
9	Aggiornamento utilizzo software ALPHACAM	LEZIONE FRONTALE	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
10	Gestione dello stress e del team work	COACHING	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/TRASVERSALI
11	Cyberbullismo, sexting e dipendenza online: riconoscerli, prevenirli e attenuarne gli effetti	LEZIONE FRONTALE	1	3	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/TRASVERSALI
12	Qualifica PES PAV PEI per il personale che effettua lavori con rischio elettrico su veicoli elettrici o ibridi	LEZIONE FRONTALE	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
3.4 ICT						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' DI FINANZIAMENTO	COMPETENZE
1	Sicurezza delle reti	AULA	1	6	AUTOFINANZIATO	AGGIORNAMENTI SICUREZZA INFORMATICA
2	Gestione disaster recovery	AULA	1	6	AUTOFINANZIATO	AGGIORNAMENTI SICUREZZA INFORMATICA
3	Approfondimento applicativi di gestione	AULA	1	6	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI

DESTINATARI

Il Piano della Formazione è rivolto a tutti i lavoratori dipendenti in servizio presso Afol MB con una precisazione riguardo il personale in somministrazione, che è escluso dalla formazione finanziata (art. 25 della Legge n. 845/1978 – obbligo del contributo integrativo 0,30%).

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- **Direttori/Responsabili di Area:**
sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che concorrono al perseguimento degli obiettivi strategici dell'azienda, con una forte cultura improntata al risultato e capace di organizzare strumenti e risorse per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Questo tipo di "elevata formazione" oltre ad accrescere il patrimonio formativo dei destinatari può essere utilizzata in Azienda per la formazione di secondo e terzo livello.
- **Specifiche responsabilità (cat. C e D):**
sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che hanno la responsabilità relativa alla correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate nell'ambito dell'attività svolta e che garantiscono il corretto funzionamento degli uffici a cui sono preposti.
- **Operatori/Tecnici/Assistenti (cat. C e B):**
sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che hanno la responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite e che concorrono per quanto di competenza a garantire il corretto funzionamento degli uffici; questo tipo di "formazione" oltre ad accrescere il patrimonio formativo dei destinatari garantisce all'utenza un costante miglioramento dei servizi erogati;

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 perchè 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 è lo strumento privilegiato quando la finalità dell'azione formativa è il trasferimento di concetti ed informazioni a partecipanti alternati a momenti di interattività. Questa metodologia risulta particolarmente efficace quando si tratta di sviluppare/consolidare specifiche capacità.

È stato previsto inoltre 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 la formazione obbligatoria ad esempio viene utilizzata una specifica piattaforma on line che comporta vantaggi in termini organizzativi, di tempi e di costi.

Un'altra modalità di apprendimento fortemente utilizzata è la formazione on the job che risulta di estrema efficacia in quanto collega l'apprendimento teorico e la pratica ed evita quindi le difficoltà legate allo spostamento dal proprio posto di lavoro, in quanto l'apprendimento avviene già direttamente "sul campo".

In Afol MB è frequente inoltre il ricorso alla docenza interna, modalità di realizzazione che contribuisce a sviluppare e a diffondere i saperi e le competenze di individui già presenti in azienda e che costituiscono una risorsa e un patrimonio da valorizzare.

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 oltre che delle risorse disponibili (fornitore del corso, docente, supporti informatici, materiale).

In questa fase si realizza effettivamente il percorso formativo stabilito in partenza. Le caratteristiche di questa fase interessano:

- il luogo in cui si svolgerà l'intervento;
- le strutture logistiche di supporto;
- il materiale didattico distribuito ai partecipanti.

Il personale che parteciperà ai corsi sarà segnalato dal Direttore di Area di riferimento che terrà conto dell'attinenza dell'argomento trattato con l'attività lavorativa del dipendente, 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 sia attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio presenza, che verrà successivamente registrata su una piattaforma dedicata all'interno del gestionale aziendale, sia attraverso la causale "corso" inserita dal partecipante all'interno della BOL (bacheca on line) - cartellino dipendente di Urbi.

A conclusione dell'attività formativa è 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 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, in stretto collegamento con il Sistema Qualità, 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 "scarso" a "buono"; successivamente viene chiesto al partecipante di esprimersi in merito all'apprendimento inteso come interiorizzazione di competenze e aumento delle stesse.

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.

Registro della formazione

<i>Reviewed by: RSQ</i>		Page: 20 of 22
<i>Approved by: RAD</i>	<i>Date 06.11.2014</i>	<i>Revision: 01</i>
MODULO 6202 REGISTRAZIONE FORMAZIONE		

Data:

Docente:

Argomento della formazione:

Partecipante	Ruolo Aziendale	Firma

Argomenti trattati:

.....

Durata:

Conclusioni (comprese eventuali NC)

.....

Allegati (eventuali):

1.
2.
3.

Firma Docente (Solo per i corsi sovvenzionati):

Firma per verifica (RSQ – RAD)	Valutazione di efficacia (adeguato/ non adeguato)	DATA

Scheda di valutazione della formazione

Reviewed by: RSQ	Valid for:	Page: 21 of 22
Approved by: RAD	Date 01.02.2011	Revision: 01
No: MOD6204r01_valut formazione.doc		
MODULO 6204 VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE		

NOME E COGNOME _____ RUOLO _____

DATA DI COMPILAZIONE MODULO _____

DENOMINAZIONE DEL CORSO _____

DURATA _____ ore _____ giorni

DATE DI FREQUENZA _____

SEDE _____

	SCARSO	INSUFF.	SUFF.	DISCRETO	BUONO
IL CORSO DA LEI FREQUENTATO NEI CONTENUTI E' STATO?					
IL DOCENTE/FORMATORE HA ESPOSTO GLI OBIETTIVI PROGRAMMATI IN MODO?					
IL CORSO DA LEI FREQUENTATO HA AUMENTATO LE SUE CONOSCENZE E RAFFORZATO LE COMPETENZE? IN CHE MODO?					

	SI	NO	ARGOMENTO
RITIENE NECESSARIO UN CORSO SPECIFICO RIFERITO AL SUO RUOLO O ALLA SUA PROFESSIONALITA'?			
VUOLE DARE ULTERIORI SUGGERIMENTI?	_____		

FIRMA DEL COMPILATORE _____

VISTO R.A.D. _____

CONCLUSIONI

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

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

La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per il mantenimento di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

La formazione è anche 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 2020 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, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

Una tale connotazione della formazione impone che le fasi dell'intero processo vengano formalizzate all'interno del contesto di riferimento, tenendo in considerazione gli obiettivi strategici e operativi perseguiti dall'organizzazione in un determinato periodo di tempo.

Il perimetro di governance all'interno del quale l'agenzia ha operato nel corso del 2019 è stato di particolare complessità ma anche di nuovi ambiti di sviluppo, come evidenziato nel Piano Programma 2020. Ciò ha determinato la necessità sia di ridisegnare e ampliare alcuni tratti della mission aziendale sia di consolidare alcune linee di servizio e i relativi assetti giuridico-normativi e organizzativi, al fine di superare gli aspetti di precarietà che hanno caratterizzato la vita di Afol MB in questi ultimi anni.

L'efficacia del presente Piano dipenderà dalla capacità da parte dell'Amministrazione di presidiare le varie fasi del processo all'interno di un contesto che è in continuo cambiamento, attraverso una gestione più efficiente delle risorse finanziarie disponibili e all'utilizzo di nuove opportunità di finanziamento.

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

64-B5-81-B8-E6-73-21-EB-71-F6-A5-E0-41-0B-A3-6C-AE-AE-64-18

CAdES 1 di 2 del 02/04/2020 16:58:28

Soggetto: MARCELLO MARIO ROSARIO CORRERA

S.N. Certificato: 6134 44

Validità certificato dal 14/12/2017 16:15:00 al 14/12/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 02/04/2020 17:09:43

Soggetto: STEFANIA CROCI

S.N. Certificato: 00FF 288F

Validità certificato dal 09/01/2020 13:36:12 al 09/01/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
