



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Piano della formazione 2021

SOMMARIO

Introduzione.....	3
Analisi del fabbisogno formativo.....	6
1. Formazione trasversale derivante da obblighi normativi	7
2. Formazione trasversale a tutte le aree	11
3. Formazione specifica di area.....	13
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.

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus covid-19 ha comportato la sospensione delle attività formative in aula e in presenza e modificato il piano della formazione con l'introduzione di corsi specifici legati al rischio biologico covid.

In considerazione del perdurare della situazione emergenziale, anche per l'anno 2021, la pianificazione temporale dei corsi oggetto del presente piano potrà subire modifiche e integrazioni rispetto alla tempistica di erogazione, modalità di fruizione e contenuti.

In questo contesto le attività formative sono state programmate, ove possibile, con modalità a distanza (webinar, e-learning, ecc.) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte assicurando il distanziamento e il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Nel 2021 si segnala che Afol MB avrà l'opportunità di partecipare al piano della formazione e-learning in raccordo con la Provincia di Monza e Brianza.

Il catalogo della formazione digitale, in via di sviluppo, prevederà azioni formative su tematiche di seguito definite:

1) Formazione «di base» neo-assunti:

- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008);
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Formazione in materia di privacy e GDPR 2018;
- Formazione in materia di contratti pubblici e appalti, economia e tributi, bilancio e contabilità;
- Formazione in ambiti tecnico/specialistici e soft skills.

2) Formazione «on the job » personale in servizio;

- Formazione «di base» limitatamente agli aggiornamenti previsti dalla normativa;
- Formazione/aggiornamento tecnico specialistico attinente al ruolo;

- Sviluppo delle soft skills;
- Formazione manageriale.

I tempi e la durata della formazione sono attualmente in via di definizione.

A seguito della rilevazione del fabbisogno formativo che ha coinvolto i direttori - e indirettamente i dipendenti - permane l'esigenza di consolidare le funzioni gestionali degli operatori dei Centri per l'Impiego, di rafforzare nel personale docente dei Centri Professionali le competenze tecnico - professionali e di implementare le cosiddette "soft skills", trasversali a tutte le aree, anche attraverso l'ausilio dei Fondi Interprofessionali.

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.

Una parte rilevante delle attività formative sarà affidata anche per quest'anno alla piattaforma "PA 360 E-learning e webinar P.A." 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.

Come descritto nel nuovo Piano Azioni Positive 2020-2022 si conferma anche 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.

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,

degli obiettivi della Direzione e della situazione emergenziale connessa con il fenomeno epidemiologico da covid-19.

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 formativi, in cui vengono indicati gli interventi prioritari.

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 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' ACQUISTO	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 merito alla formazione obbligatoria, nel corso dell'anno 2021 è necessario proseguire con le sessioni di sviluppo/aggiornamento iniziate nell'anno precedente mediante azioni formative specifiche per i dipendenti in base alla loro mansione.

Quadro sinottico Formazione SSL anno 2021

1.2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)						
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	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	PIATTAFORMA ON LINE	CONTINUO	4	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Formazione specifica rischio basso 4h VDT per tutti i lavoratori/rici neo-assunti, stagisti e/o recupero non adempienti)	PIATTAFORMA ON LINE	CONTINUO	4	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Formazione specifica rischio medio 8h docenti materie teoriche (neo assunti e recupero non adempienti)	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	Formazione specifica rischio alto 12h docenti laboratorio (neo assunti e recupero non adempienti)	AULA	1	12	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
5	RLS aggiornamento	AULA	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
6	RSPP aggiornamento	AULA	1	24	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
7	Formazione preposti-docenti neo assunti / e non adempienti	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS
8	Corso addetti PS/BLSD utilizzo defibrillatore	AULA	2	12	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS
9	Corso formazione Addetti AI/verifica commissione VVF per Meda e Seregno	AULA	2	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE
10	ASPP aggiornamento	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS

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' ACQUISTO	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' ACQUISTO	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.

Quadro sinottico Formazione derivante da obblighi normativi – Gare e Appalti

1.5 GARE E APPALTI/AREA TECNICA					
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1 Corso formazione /aggiornamento in materia acquisti gare appalti (stesura capitolati - criteri / OEPV), Accordo quadro		1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPTEENZE

2. FORMAZIONE TRASVERSALE A TUTTE LE AREE

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 la quota destinata alla formazione finanziata, attraverso l'utilizzo dei Fondi paritetici interprofessionali nazionali per la formazione continua, nello specifico Fondimpresa e 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.

A causa dell'emergenza legata al coronavirus, i corsi finanziati programmati per l'anno 2020 non sono stati erogati ma riproposti nel fabbisogno 2021.

Afol MB ha aderito all'Avviso 1/2020 "Competitività" di Fondimpresa per il finanziamento di piani condivisi per la formazione dei lavoratori su temi chiave per la competitività delle imprese: qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti, innovazione dell'organizzazione, digitalizzazione dei processi aziendali, commercio elettronico, contratti di rete, internazionalizzazione.

I corsi per cui è stato indicato l'interesse a partecipare, condivisi con la RSU aziendale, sono:

1. Le competenze a supporto del management – 40 ore;
2. Budgeting and reporting. Lettura dati economico finanziari a fini direzionali – 40 ore.

I dipendenti coinvolti saranno i Direttori/Responsabili e amministrativi/risorse umane.

Si è valutato inoltre di procedere alla presentazione di un progetto formativo, tramite il conto formazione, che prevederà un'azione di coinvolgimento trasversale a tutte le Aree per

l'acquisizione ed il rafforzamento delle competenze operative nell'utilizzo del software EXCEL. Attraverso esempi e casi pratici, l'obiettivo sarà quello di imparare a conoscere a fondo questo strumento al fine di riuscire a padroneggiarlo in modo efficace, sia per gli aspetti tecnici che per gli aspetti di analisi dei dati.

L'attuale situazione di emergenza ha sicuramente avuto effetti evidenti sul benessere fisico, psicologico e sociale. Da qui è nata l'esigenza di capire cosa si può fare per proteggere dal rischio stress lavoro-correlato i dipendenti e prevenire effetti più pesanti. Per questo motivo tra le azioni formative trasversali è stato inserito un corso denominato "la prevenzione dello stress lavoro correlato: cosa è possibile mettere in campo come azioni concrete, strumenti e nuove modalità contro covid-19", da erogare in aula.

In stretto raccordo con questa azione formativa è stato previsto anche il corso "Lo smartworking come strumento flessibile", una nuova soluzione organizzativa che sarà la continuazione dello strumento del lavoro agile in emergenza ("LAEM") sperimentato per la prima volta nella fase del lockdown e attivo tuttora insieme alla modalità di lavoro in presenza.

Quadro sinottico Formazione trasversale a tutte le Aree

2. FORMAZIONE TRASVERSALE					
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1 Excel avanzato	AULA	1		FINANZIATO FONDIMPRESA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2 Le competenze a supporto del management	AULA	1	40	FINANZIATO AVVISO 1/2020 FONDIMPRESA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3 Budgeting and reporting - lettura dati economico finanziari a fini direzionali	AULA	1	40	FINANZIATO AVVISO 1/2020 FONDIMPRESA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4 La prevenzione dello stress lavoro correlato: cosa è possibile mettere in campo come azioni concrete, strumenti e nuove modalità contro covid-19	AULA	1		AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE
5 Lo smartworking come strumento flessibile	AULA	1		AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE
6 Gestire la complessità	AULA	1	12	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TRASVERSALI

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, attività dedicate al rinforzo di competenze specifiche "on the job"; per l'Area Risorse Umane, oltre le giornate formative "on the job" per il consolidamento di competenze tecniche, è stato previsto anche un corso sulla comunicazione assertiva;
- per l'Area Lavoro, attività volte a dare continuità alle competenze maturate in ambito servizi al lavoro e politiche attive (anche a supporto dei soggetti più svantaggiati), in ambito della selezione del personale e della gestione delle crisi aziendali, in crescita a causa della pandemia. Inoltre anche per quest'anno è stata programmata 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 e corsi specifici sulla gestione della strumentazione informatica e dell'aula nella didattica digitale, scelta dettata dalla necessità di strutturare gli interventi didattici limitando al massimo le criticità per gli alunni e le famiglie;
- per l'Area ICT (Information & Communication Technology) sono state riproposte le attività formative non effettuate lo scorso anno causa covid: corsi di aggiornamento sugli applicative, 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 e n. 1 dipendente ai seguenti corsi:

- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della pubblica amministrazione;
- Anticorruzione, trasparenza e integrità;
- Pianificazione, misurazione e valutazione della performance nella PA.

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' ACQUISTO	COMPETENZE	
1	Formazione on the job: rinforzo competenze area amministrativa	AULA/REMOTO	1	200	FINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
Risorse Umane						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
1	Formazione on the job - Personale/Risorse decentrate	ON THE JOB	1	3	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Formazione on the job - PA DIGITALE	ON THE JOB	1	4	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Comunicazione assertiva: comunicare e relazionarsi in modo efficace	ESTERNO	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	Corso regimi fiscali	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3.2 AREA LAVORO						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
1	Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive: la riforma del mercato del lavoro e delle politiche attive, politiche e servizi al lavoro, il patrimonio informativo dell'MDL	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
2	I servizi per il lavoro rivolti alle persone: approcci, metodologie e possibili strumenti per la gestione del LEP servizi esclusivi dei CPI (LEP A e B), dall'orientamento di base alla costruzione del patto di servizio personalizzato	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS) O REGIONE LOMBARDIA	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
3	I servizi per il lavoro rivolti alle imprese: dallo scouting alla gestione dei servizi e della relazione con le imprese (approfondimento e sviluppo dei LEP di riferimento)	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
4	Le politiche attive del lavoro: l'assegno di ricollocazione (LEP G), la formazione (LEP H) e il tirocinio (LEP F2 – LEP R), gli incentivi per la mobilità territoriale (LEP I)	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
5	I servizi per il collocamento mirato (approfondimento e sviluppo dei LEP M e S)	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
6	I servizi per il lavoro rivolti ai soggetti svantaggiati/vulnerabili: il quadro normativo, nozioni di svantaggio/vulnerabilità e i livelli essenziali delle prestazioni (LEP N); la valutazione multidimensionale, il lavoro di rete nella presa in carico integrata.	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
7	Il reddito di cittadinanza	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
8	Crisi aziendali e/o complesse: servizi per il lavoro per i lavoratori colpiti da crisi aziendali	REMOTO	1	2	FINANZIATO ANPAL SERVIZI (FORPLUS)	COMPETENZE TECNICHE PER OPERATORI E RESPONSABILI (CPI)
9	Fondo nuove competenze	REMOTO	1	1	FINANZIATO DA ANPAL SERVIZI	COMPETENZE TECNICHE PER RESPONSABILI CPI E CFP
10	L'accesso agli atti	REMOTO	4	2	AUTOFINANZIATO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
11	Programmazione neuro linguistica/analisi transazionale per la selezione del personale	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	COMPETENZE TRASVERSALI
12	Excel intermedio	AULA/REMOTO	1	4	AUTOFINANZIATO	COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE
13	Coaching organizzativo	REMOTO	1	20	FINANZIATO FORMEZ	COMPETENZE TRASVERSALI
14	Il marketing dei servizi	AULA	1	12	AUTOFINANZIATO	COMPETENZE TRASVERSALI
15	Anticorruzione, trasparenza e integrità	AULA			FINANZIATO DA VALORE PA (INPS)	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
16	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della pubblica amministrazione	AULA			FINANZIATO DA VALORE PA (INPS)	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

3.3 AREA FORMAZIONE						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
1	La gestione del conflitto tra genitori e insegnanti: strumenti operativi.	AULA	1	2	FINANZIATO DA RETE ALI	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2	Lavorare in team nelle situazioni di disagio: i percorsi di rete.	AULA	1	2	FINANZIATO DA RETE ALI	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	La tutela dei minori nel mondo virtuale: cyberbullismo, prevaricazione, hate speech.	AULA	1	2	FINANZIATO DA RETE ALI	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	I ruoli e la responsabilità nella protezione dei soggetti fragili (per responsabili cfp)	AULA	1	2	FINANZIATO DA RETE ALI	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
5	Pianificazione, misurazione e valutazione della performance nella PA	AULA	1	40	FINANZIATO DA VALORE PA (INPS)	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
6	My skills 4.0	MOBILITA'/AULA	1	40	FINANZIATO DA ERASMUS PLUS (FSE)	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
7	Corso TPA per programma CAM (CNC)	AULA	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
8	Alphacam	AULA	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
9	Qualifica PES PAV PEI per il personale che effettua lavori con rischio elettrico su veicoli elettrici o ibridi	AULA	1	16	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI
10	Sviluppo funzioni software gestionale Vanoglio (Fase 2)	AULA	1	8	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
11	Gestione della strumentazione informatica nell'aula multimediale	AULA	3	2	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
13	Percorso di counseling. Progetto change	AULA	1	10	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TRASVERSALI
14	La gestione dell'aula nella didattica digitale integrata: come affrontare situazioni critiche	AULA	1	6	AUTOFINANZIATO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TRASVERSALI
3.4 ICT						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	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 rimane lo strumento privilegiato, tuttavia a causa dell'emergenza epidemiologica è stato previsto 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.

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 per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro.

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 dal Direttore di Area di riferimento o dal Responsabile 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 registro 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

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 2021 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, compatibilmente con l'emergenza sanitaria ancora in atto.

Il lockdown, totale e poi parziale, ha necessariamente colpito anche il mondo della formazione costretto a muoversi verso l'erogazione di soli corsi online, in tutte gli ambiti e in tutte le discipline.

Il rafforzamento della formazione a distanza, spesso in aula virtuale, è stata sicuramente una grande occasione per non fermarsi e poter coinvolgere un'alta percentuale di dipendenti - anche in numero maggiore rispetto ai partecipanti previsti in presenza - ai percorsi di formazione attraverso modalità smart.

Nel corso dell'anno 2021, in funzione dell'evoluzione della pandemia covid-19, Afol MB dovrà presidiare le varie fasi del processo formativo all'interno di un contesto in continuo cambiamento, attraverso l'erogazione di piani formativi in modalità sperimentale che mirino al contenimento del contagio, come già previsto per l'anno 2020.

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

FC-AE-BA-FD-97-20-74-25-7F-99-90-44-B6-1B-DF-67-92-C4-BC-A2

CAdES 1 di 2 del 29/03/2021 19:19:49

Soggetto: MARCELLO MARIO ROSARIO CORRERA

S.N. Certificato: 013D AE3B

Validità certificato dal 09/11/2020 10:52:41 al 09/11/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 30/03/2021 09:11:17

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
