



Cremona

COMUNE DI CREMONA



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CREMONA
2016-2018

DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2017

INDICE

REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2016	3
IL PIANO DI FORMAZIONE 2017	10
OBIETTIVI.....	10
GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE	10
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO	12
FLESSIBILITA' DEL PIANO	12
AREE FORMATIVE INTERESSATE.....	12
CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI	13
INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2017	14
PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2017	14
CORSI A DOCENZA ESTERNA.....	15
CORSI A DOCENZA INTERNA.....	17
CORSI SPECIALISTICI SETTORIALI.....	18

REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2016

Prima di passare all'analisi del Piano Formativo 2017, si rappresenta un breve report sulle attività formative effettuate nel 2016 come da prospetto sotto riportato:

CORSI A DOCENZA ESTERNA

Corsi in previsione	Destinatari della formazione	Docenza	Data effettuazione	Durata in gg.	N. Partecipanti
Corso di alta formazione universitaria in management e innovazione delle pubbliche amministrazioni in tema di: <i>gestione delle risorse umane; finanza locale; analisi di bilancio e patto di stabilità; sviluppo economico locale; misurazione e valutazione della performance; controllo di gestione, marketing territoriale; social responsibility nella pubblica amministrazione; welfare e innovazione sociale; armonizzazione dei sistemi contabili; gestione fondi comuni</i>	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari di volta in volta interessati alle tematiche in trattazione	Università Cattolica del Sacro Cuore	dal 3/9/2015 al 15/9/2016	11	24
Corso di formazione sul "sistema di qualità"	Apicali dei vari settori dell'ente e i referenti della rete	Società Galgano	21/9/2016	1	15
Corso di formazione sulla gestione delle criticità nell'attività di front-office	Dipendenti con abituale attività di front-office	Trilix s.r.l. Milano	dal 19/9/2016 al 29/9/2016	5	56
Corso Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.	Dipendenti eletti come rappresentanti sindacali per la sicurezza	Associazione Industriali di Cremona	dal 16/2/2016 all'8/3/2016	4	3
Corso di prevenzione antincendio	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	M2 Consulting s.r.l Mantova	23/8/2016	1	10
Corso antidiscriminazioni (genere, etnico-religioso, età, disabilità, orientamento sessuale, ecc.)	Personale comunale che effettua servizio con il pubblico comunque interessato istituzionalmente alla tematica	Centro Interculturale Mondinsieme docenti vari	dal 21/1/2016 al 21/3/2016	6	127
Corso per Comitati Unici di Garanzia <i>Previsto dal Piano Territoriale della Conciliazione. Progetto Tempomat</i>	Componenti C.U.G. del Comune di Cremona e di altri enti provinciali	Docenze all'interno del progetto Tempomat	dal 21/12/2016 all'11/1/2017	2	3
Corso per Dirigenti in materia di sicurezza	Dirigenti	DA Consulting Cremona	dall'11/10/2016 al 20/10/2016	2	13 Dirigenti

Corso di formazione al Primo soccorso	Dipendenti di settori diversi, ivi compresi i segretari delle varie commissioni consiliari e loro sostituti, cui verrà garantita anche una formazione in materia di sicurezza	SIAM Cremona Medico competente	17-27/05/2016	2	3
			e dal 7/11/2016 al 21/11/2016	3	23
Corso di aggiornamento al Primo soccorso	Dipendenti di settori diversi	SIAM Cremona Medico competente	dal 27/5/2016 al 10/11/2016	10	139
TOTALE				47	403

CORSI A DOCENZA INTERNA

iniziative formative a docenza interna, con sede *in house*:

Corsi in previsione	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in gg.	N. Partecipanti
Formazione per Guardie Giurate organizzato ai sensi del D.M. 269/2010	Personale con prevalenti attività di presidio e custodia all'interno della struttura comunale	Docenti interni	dal 12/1/2016 al 23/2/2016	7	19
Corso sul nuovo sito comunale	Personale comunale interessato professionalmente	Docenti interni	12-19/5/2016	2	34
Formazione relativa alla redazione e gestione informatizzata dei provvedimenti amministrativi	Dipendenti di settori diversi	Docenti interni	dal 10/3/2016 al 4/4/2016	6	114
Corsi di approfondimento su applicativi informatici	Dipendenti con necessità di una valorizzazione dal punto di vista informatico.	Docenti interni	dal 21/6/2016 al 26/8/2016	3	44
Corso sul codice di condotta disciplinare e sul codice di comportamento	Dipendenti dell'Ente che non avevano partecipato ad edizioni precedenti	Docenti interni	dal 28/11/2016 all'01/12/2016	3	160
Corso di reinserimento lavorativo/1° ingresso	Personale in rientro dopo congedi e lunghe assenze (maternità/paternità - malattia - aspettative ecc.) e personale acquisito nell'organico comunale attraverso procedure assunzionali previste dalla normativa	Docenti interni	22/12/2016	1	10

Corso sulla contabilità finanziaria e fiscale degli Enti Locali	Referenti amministrativi e contabili dei diversi settori	Docenti interni	24-27/10/2016	2	96
Formazione in tema di Appalti	Dipendenti dei vari settori interessati istituzionalmente alle tematiche in trattazione	Docenti interni	18/2/2016 e 28/4/2016	2	102
Formazione in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e trasparenza.	Dipendenti dei vari settori interessati in relazione ai compiti assegnati	Docenti interni	dal 16/6/2016 al 24/6/2016	2	25
Corso per Preposti in materia di sicurezza	Preposti individuati.	Docenti interni	13-14-29/9-26/10-2-11-28/11/2016	7	122 Preposti
TOTALE				35	726

**CORSI EFFETTUATI NEL 2016 NON PREVISTI DAL PIANO DI FORMAZIONE
A DOCENZA ESTERNA**

Titolo	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in gg	N. Partecipanti
Piattaforma Leggi d'Italia	Utilizzatori della piattaforma.	Wolters Kluwer	24/3/2016	1	20
Il Bilancio sociale	Assessori -Dirigenti – Posizioni Organizzative	Cristiana Rogate	22/3/2016	1	36
Drupal	dipendenti Servizi ICT e Comunicazione.	Metarete s.r.l.	dal 16/2/2016 al 25/5/2016	11	13
Accesso civico alla luce delle innovazioni D.lgs 97/2016 (perotti)	Dirigenti, Posizione Organizzativa, Referenti per l'Anticorruzione e Trasparenza dipendenti individuati dai rispettivi Dirigenti.	Segretario Generale Bergamo Dr. Perotti (Buone Pratiche P.A.)	6/12/2016	1	55
Green Public Procurement	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia individuati dai Dirigenti	Società Punto 3 S.r.l.	26/5/2016	1	9
SICUREZZA manovre salvavita pediatriche	Insegnanti Settore Politiche Educative	Croce Rossa Italiana	01/10/2016	1	46

SICUREZZA aggiornamento coordinatori sicurezza in fase progettazione e in fase esecuzione	Dipendenti Settori LL.PP. e Progettazione e direzione Lavori	Comune di Bergamo – Ing. Balduzzi	7/12/2016	1	11
			TOTALE	17	190

CORSI EFFETTUATI NEL 2016 NON PREVISTI DAL PIANO DI FORMAZIONE A DOCENZA INTERNA

Titolo	Destinatari della formazione	Tipologia docenza	Data effettuazione	Durata in gg.	N. partecipanti
Protocollo informatico e gestione documentale	Personale abilitato alla gestione del Protocollo Informatico	Docenza interna	24-26/5/2016 e 7-9/06/2016	4	109
Sicurezza: corso base rischio medio	Dipendenti individuati dall'RSP	Docenza interna	20/7-31/8- 14/12/2016	3	16
Sicurezza: corso specifico rischio medio	Dipendenti individuati dall'RSP	Docenza interna	15/12/2016	1	6
TOTALE				8	131

CORSI SPECIALISTICI DI SETTORE

Le esigenze settoriali specialistiche sono state soddisfatte tramite l'adesione ad offerte a catalogo

Titolo	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in gg.	N. Partecipanti
Seminario "Linee di indirizzo per Assistenti Sociali in tema di Amministrazione di Sostegno"	Ordine Assistenti Sociali	21/1/2016	1	1
Seminario Monografico di Formazione a tema "il contrasto al lavoro nero ed irregolare"	Ass.ne Fox Pol.	04/02/2016	1	8
Giornata di studio aggiornamento professionale per gli operatori di Polizia Stradale	Egaf	23/2/2016	1	3
Seminario Tecnico "Isolamenti dall'interno e soluzioni a secco" (13,30-17,30)	Ordine Architetti Provincia di Cremona	3/3/2016	1	1

Workshop "I mestieri della tradizione Lombarda: la tradizione al servizio dell'innovazione. Lo stucco lucido a ferro caldo"	Ente Scuola Edile Crem.se CPT	7/3/2016	1	1
Seminario Tecnico: Prestazioni tecniche ed estetiche delle malte cementizie	Ente Scuola Edile Crem.se CPT	14/3/2016	1	1
Corso: "I nuovi trattamenti pensionistici dei dipendenti pubblici e il rapporto con Passweb"	Servimpresa	23/2/2016	1	1
Corso: "Come preparare la Relazione Tecnica Legge 10 - Guida alla compilazione della relazione tecnica secondo le regole in vigore"	A.N.I.T.	dal 19/2/2016 al 4/3/2016	3	1
III Appuntamento Nazionale per Operatori Sociali: "La città del noi - per una politica dei desideri nel lavoro sociale"	Animazione Sociale	11-12/3/2016	2	1
Corso di Formazione: "Le separazioni conflittuali: un modello di intervento"	CBM Centro per il bambino maltrattato	10-11/3/2016	2	1
Corso: Gli appalti pubblici dopo la Legge di stabilità 2016, il Decreto milleproroghe, la Legge sulla "green economy" e il nuovo bando-tipo ANAC"	Maggioli S.p.A.	22/3/2016	1	1
Iniziativa Gruppo Supporto Assistenti Sociali	Provincia e Ordine Assistenti Sociali	30/03/2016	1	1
Seminario Tecnico: L'innovazione nelle costruzioni: sistema costruttivo con termoblocchi per l'efficienza termo-acustica e energetica	Ordine Architetti Provincia di Cremona	11/4/2016	1	1
Seminario: "La responsabilità civile e penale del professionista tecnico"	Ass.ne Professionisti Provincia di Cremona	18/4/2016	1	3
Seminario: La riforma del Codice degli Appalti - Implicazioni per professionisti ed imprese	Ordine Architetti Provincia di Cremona	25/5/2016	1	1
Convegno "Presentazione del Bando "Bando Smart, Fashion & Design"	Reindustria	7/6/2016	1	1
Iniziativa CET (Center for European Trainess) formazione duale - 1° incontro gruppo di lavoro scuole-imprese	CET	7/6/2016	1	1

Iniziativa Gruppo Amministratore di Sostegno Ordine Assistenti Sociali	Ordine Assistenti Sociali	12/5/2016	1	1
IV edizione Masterweb (Master universitario di primo livello)	Università degli Studi di Parma	01/01/2016 e 08/07/2016	33	1
Iniziativa Gruppo Amministratore di Sostegno Ordine Assistenti Sociali Milano	Ordine Assistenti Sociali di Milano	29/9/2016	1	1
Percorso di formazione di Base per Agenti di Polizia Locale (Codici PAG6001/AI - PAG6002/AI edizione di Milano)	Eupolis Lombardia	dall'1/4/2016 al 31/12/2016	34	2
"Corso di aggiornamento obbligatorio per coordinatori della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori"	Ente Scuola Edile Cremonese CPT	dall'1/4/2016 al 31/12/2016	5	6
Seminario: NutriMI 10° Forum di Nutrizione Pratica	Società Sprim Italia Srl	22/4/2016	1	1
Formazione integrata IVA/IRAP 2016 (2° giornata)	Interazione S.r.l.	15/6/2016	1	1
Percorso di qualificazione per Comandanti e Responsabili di Servizio della Polizia Locale (codice APL6002/AE)	Eupolis Lombardia	dall'1/9/2016 al 30/11/2016	10	1
Corso di formazione: "Gestione del Personale - Tutte le novità dell'estate 2016"	Publika S.r.l.	11/10/2016	1	1
Corso: Prevenzione della corruzione nella Legge 190/2012 -	Comune di Castelverde (CR)	22/11/2016	1	21
Corso: Trasparenza Amm.va FOIA	Comune di Castelverde (CR)	23/11/2016	1	22
Corso di formazione sulla sicurezza stradale per i tecnici delle Amministrazioni Comunali Lombarde	Eupolis Lombardia	dal 16/11/2016 al 30/11/2016	3	1
Corso di formazione per rafforzamento delle capacità di progettazione e gestione di progetti europei nella programmazione 2014 - 2020 - Workshop 4	ANCI Regione Lombardia	14/12/2016	1	1
Corso di formazione per rafforzamento delle capacità di progettazione e gestione di progetti europei nella programmazione 2014 - 2020 - Workshop 3	ANCI Regione Lombardia	30/11/2016	1	1

Corso di formazione per rafforzamento delle capacità di progettazione e gestione di progetti europei nella programmazione 2014 - 2020 - Workshop 1	ANCI Regione Lombardia	8/11/2016	1	1
Corso di formazione per rafforzamento delle capacità di progettazione e gestione di progetti europei nella programmazione 2014 - 2020 - Workshop 2	ANCI Regione Lombardia	15/11/2016	1	1
Corso: "La dimensione ecologica nel progetto di città e territori"	INU – Ist.Naz. Urbanistica	22/11/2016	1	1
Giornata Formativa "Formazione integrata IVA/IRAP 2016" (terza giornata)	Interazione S.r.l.	21/11/2016	1	1
"Forum delle Eccellenze" del World Master Class 2016	Performance Strategies	19-20/11/2016	2	1
Corso di formazione per "Addetto alla conduzione di trattori agricoli" (Ai sensi degli art. 37 e 73 co. 4 del Testo Unico sulla Sicurezza del 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i e in accordo alla Conferenza Stato-Regioni del 22/02/2012)	Sintesi SpA	27-28/12/2016	2	10
TOTALE			123	104

Totale dipendenti che hanno frequentato almeno un corso (a titolo oneroso e a titolo gratuito)
N. 513 su N. 704 (a tempo indeterminato e determinato) pari al 73%
Totale giornate formative (a titolo oneroso e a titolo gratuito) N. 230

IL PIANO DI FORMAZIONE 2017

OBIETTIVI

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Per il Comune di Cremona la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano Triennale Formativo del Comune di Cremona per il periodo 2016 -2018 vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- riforma del ruolo della dirigenza.

Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line (FAD)
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job)
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personale (coaching)

Fasi metodologiche

- rilevazione settoriale delle problematiche formative (macro)
- valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori per individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente
- individuazione delle possibilità di interventi formativi
- individuazione delle priorità di intervento
- aggiornamento Banca Dati Formazione
- monitoraggio della formazione.

I Dirigenti, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

La valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori dà l'opportunità di individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente.

A seguito di socializzazione e condivisione con i Dirigenti dei percorsi formativi individuati, viene stilato il Piano della Formazione.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Formazione

Istituito presso il Servizio Organizzazione, Qualità e sviluppo Risorse nell'Area Segretario Generale, progetta organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti ed alla Dirigenza, nello specifico:

- riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai dirigenti
- predisporre e gestisce il Piano di Formazione dell'Ente
- valuta, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale
- progetta interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comune a più settori
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi i corsi finanziati con fondi regionali, ministeriali o comunitari
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi previsti da normative specifiche
- tiene periodicamente aggiornata la Banca Dati Formazione
- monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa
- Interviene eventualmente apportando modifiche od integrazioni al Piano di Formazione in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni.
- collabora con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari
- gestisce una Banca Dati Docenti Interni all'Ente disponibili ad effettuare docenze specialistiche
- gestisce il budget di competenza

Dirigenti di settore

I dirigenti, quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate, iscrivono i dipendenti ai corsi di formazione trasversale;
- inoltrano all'Ufficio formazione le richieste di parere positivo per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi esterni di natura specialistica;
- individuano il referente della formazione;
- relazionano in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori

I Referenti della formazione

A supporto dell'attività dell'Ufficio Formazione sono stati individuati dei Referenti di Settore cui sono attribuite competenze complementari :

- collaborazione per la divulgazione all'interno del settore di competenza di circolari e/o informative predisposte dall'Ufficio Formazione
- collaborazione per l'adesione a livello settoriale alle numerose sessioni di uno stesso corso
- collaborazione per la scansione temporale delle iniziative
- si raccordano, se necessario, con i referenti informatici e del Servizio comunicazione
- predispongono una eventuale relazione annuale sulle ricadute operative a livello settoriale dei corsi effettuati l'anno precedente

I dipendenti

Sono i destinatari della formazione, e vengono coinvolti in un processo che prevede:

1. la raccolta sistematica del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
2. la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

I docenti interni

L'ufficio formazione si avvale di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi trasversali.

I docenti esterni

L'ufficio Formazione si può avvalere per l'erogazione dei corsi trasversali, di docenti esterni appositamente selezionati.

Sia i docenti esterni che i docenti interni saranno chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Analisi del fabbisogno

L'Ufficio Formazione ha trasmesso una comunicazione in data 18 gennaio 2017 alle Direzioni di Settore per verificare - a seguito di innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, di nuove assegnazioni settoriali di personale, di obblighi di legge, di necessità di aggiornamento professionale ecc.- l'esistenza di fabbisogni formativi ed identificarli e di eventuale disponibilità ad erogare formazione interna.

E' stato inoltre ripreso il tema in sede di Conferenza dei Dirigenti in data 19 gennaio 2017, per meglio approfondire e socializzare la definizione del documento di programmazione in materia.

Adozione del Piano formativo

L'Ufficio Formazione, a seguito all'analisi del fabbisogno, individua le tematiche formative secondo le seguenti direttrici:

- formazione trasversale ai settori e target di riferimento
- formazione comune a più settori e target di riferimento
- formazione specialistica di settore
- formazione continua

Conseguentemente viene predisposta una proposta di Piano di Formazione, che è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente:

- da presentare alla Giunta Comunale per acquisirne l'approvazione
- da presentare alla Rappresentanza Sindacale per informazione preventiva
- da presentare al Comitato Unico di Garanzia per l'acquisizione del parere preventivo così come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. b), del Regolamento dell'Ente
- da inviare a Dirigenti, Posizioni Organizzative, Referenti della Formazione
- da inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Formazione del Personale per le Pubbliche Amministrazioni, nonché al Ministero dell'Economia e delle Finanze

FLESSIBILITA' DEL PIANO

Il piano triennale della formazione ed i suoi piani annuali, pur avendo carattere programmatico, richiedono una certa flessibilità in fase attuativa con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, alcuni corsi potrebbero essere rinviati o annullati e, al contempo, ne potrebbero essere programmati di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

AREE FORMATIVE INTERESSATE

Dall'analisi del fabbisogno emerge che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree:

Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

Area organizzazione e personale

Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Sempre nei limiti del budget assegnato, è intenzione promuovere iniziative formative che vedano coinvolti dirigenti e responsabili di posizione organizzativa su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problem solving e decision making, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

Area promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo.

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo *oneroso* oppure a titolo *gratuito*) all'attività formativa che, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

In allegato (All. A), si riporta il Piano di formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro

A parte la formazione degli addetti al Primo Soccorso ed alla Prevenzione Incendi, per la quale l'ufficio Formazione procederà in merito alle iscrizioni ai corsi programmati, alla messa a disposizione delle sedi (laddove necessario) nonché dei supporti tecnici richiesti dai formatori (Medico competente per il primo e soggetto formatore riconosciuto ed abilitato al rilascio degli attestati di frequenza per il secondo), la restante formazione in tema di sicurezza è demandata, in termini organizzativi ed istruttori, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, con responsabilità gestionale a carico del Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana.

In quest'ambito potranno inoltre rientrare iniziative programmate di sensibilizzazione in tema di promozione delle pari opportunità e discriminazione.

Area economico-finanziaria

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Al fine di avere un riscontro sulla didattica appare opportuno che le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possano concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore, che costituiranno ad ogni effetto "titoli di servizio".

I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

I corsi saranno ritenuti validi **se**:

- la frequenza sarà pari almeno al 75% del monte ore previsto (tranne che per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa nonché per i corsi di durata inferiore alle 10 ore per i quali è richiesta la totale frequenza). Solo così si potrà accedere alle prove finali (se previste);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

Solo a queste condizioni verrà rilasciato attestato di partecipazione.

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, si intende consolidare la prassi che prevede la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Dirigenti potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.).

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore, anche attraverso il supporto di appositi strumenti informatici.

Azioni di Customer

Dirigenti: Ai Dirigenti verrà chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori.

Dipendenti: Saranno chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati

Docenti: Sia i docenti esterni che i docenti interni saranno chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive

INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2017

La formazione dell'Ente prevede:

- A. iniziative formative trasversali ai settori
- B. iniziative formative comuni a più settori
- C. iniziative formative specialistiche settoriali
- D. interventi di formazione continua anche finanziati con fondi FSE o Ministeriali.

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Dirigente dell'Area Segretario Generale .

E' definito nel **Peg, denominato "Spese per la formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale"**, il cui stanziamento iniziale ammonta ad € 24.300,00 e viene destinato a finanziare le iniziative di cui sopra.

Per l'anno 2017, a seguito di specifica riunione, i Dirigenti, anche a fronte di una socializzazione delle problematiche settoriali e soprattutto alla luce dell'esigua somma disponibile per la formazione (massimo 50% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009, come stabilito dalla normativa) hanno condiviso :

- di utilizzare, laddove possibile, le competenze interne all'ente per soddisfare la maggior parte delle necessità formative emerse;
- di ricorrere alle docenze esterne solo per percorsi formativi di alta specializzazione, ovvero necessari ed improcrastinabili.

Nel prospetto analitico seguente i corsi sono raggruppati in base al tipo di docenza prevista: docenza esterna all'Ente o docenza interna all'Ente.

PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2017

Le iniziative formative in previsione per l'anno 2017 sono descritte nel documento del Piano, che rappresenta una programmazione di massima, passibile di modifiche in corso d'anno per necessità emergenti, nell'ambito del budget assegnato al Peg della Formazione.

CORSI A DOCENZA ESTERNA

Percorso formativo condiviso in ambito provinciale.

Per l'annualità 2017 si è attivata una ulteriore ed articolata progettualità relativa ad un percorso formativo condiviso in ambito provinciale con la partecipazione di circa 30 Enti (con Provincia e Comune di Cremona capofila) articolato in 14 giornate su tematiche fortemente innovative per le Amministrazioni Pubbliche ed in programma tra il mese di febbraio ed il mese di luglio.

Di seguito le tematiche affrontate:

- La Legge di Bilancio per il 2017 e il suo impatto sui Comuni
- Il D.Lgs. 175/2016 in merito al processo di razionalizzazione e controllo delle società partecipate e le novità in ordine ai servizi pubblici
- Le novità in materia di personale con particolare riferimento alla spesa dipersonale, al fondo risorse decentrate e capacità assunzionali
- Gli acquisti di beni e servizi nel nuovo codice dei contratti e il mercato elettronico
- Gli appalti di lavori nel nuovo codice dei Contratti
- Contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato
- Nuovi modelli di gestione del welfare. Il nuovo ISEE. Applicazione e riflessi sui Comuni
- Gli adempimenti derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Evoluzione informatica e nuove opportunità.
- Trasparenza e anticorruzione: adempimenti, attività amministrativa e buone prassi
- Fondi Europei: accesso e gestione. L'importanza di un approccio integrato
- La gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare. Brevi cenni sul contatto di partenariato
- Interventi edilizi: titoli abilitativi e abusi alla luce delle ultime modifiche legislative
- La riscossione coattiva dei crediti tributari e patrimoniali dopo Equitalia
- Le novità in materia di SCIA, Conferenza di servizio e procedimenti amministrativi

La realizzazione di tale percorso formativo è finalizzato in particolare a dare adeguato supporto principalmente agli enti del territorio di piccole e medie dimensioni che daranno corso al versamento della quota di competenza commisurandola alla dimensione demografica ed alle unità da coinvolgere nel progetto. L'obiettivo principale è quello di valorizzare la capacità dei funzionari delle Amministrazioni Pubbliche presenti sul territorio cremonese di interpretare il proprio ruolo in modo competente ed innovativo.

Valore P.A.

L'INPS avviò nel 2016 una procedura finalizzata all'individuazione ed alla selezione di corsi di formazione rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali.

Nel maggio 2016 venne chiesto ai Dirigenti di segnalare, tra le aree tematiche individuate dall'INPS, i temi formativi di interesse indicando il numero dei partecipanti a ciascuna iniziativa formativa (limite massimo della richiesta, 6 dipendenti per ente per corso). Questi dati (unitamente a quelli degli altri enti aderenti al progetto) trasmessi all'INPS, hanno consentito, tramite Commissione specifica, di individuare i corsi attivabili e, a seguito di avviso di ricerca e selezione di corsi di formazione rivolto alle Università ed altri soggetti, di individuare gli enti erogatori della formazione.

L'iniziativa, finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi (escluse spese di vitto, alloggio e trasporto), **vede l'attivazione dei corsi nel corrente anno 2017.**

Corsi che avranno modalità di fruizione frontale in aula e potranno avere una durata di 40, 50 o 60 ore complessive.

Per il 2017, l'INPS ha pubblicato un nuovo bando a cui l'Amministrazione ha inteso aderire entro il termine previsto del 10 maggio. Il progetto è strutturato in **corsi di primo livello** (modalità di fruizione frontale con durata di 40, 50 o 60 ore) e **corsi di secondo livello** (tipo (A) alta formazione con modalità di fruizione frontale e durata di 40, 50 o 60 ore; tipo (B) realizzati con la metodologia learning by doing e durata minima di lavoro di gruppo di 80 ore)

Ulteriore formazione a docenza esterna

Si prevede un forte potenziamento della formazione interna e pertanto il rimando a quella esterna ai soli casi in cui non sussistano risorse professionali interne adeguate.

Si elencano di seguito le iniziative individuate con carattere di trasversalità o comuni a più servizi dell'ente:

ANNO 2017		
Titolo	Target	Motivazioni
Corso Sportello Telematico	Dipendenti con attività rientrante nel Progetto	Stante la prossima attivazione dello Sportello Telematico si rende necessario attivare un' importante fase formativa articolata in più iniziative
Corso sulla Certificazione di Qualità ISO 9001	Dirigenti e facilitatori dei processi del Settore Politiche Educative, dei Servizi Entrate, Ecologia	Illustrazione e condivisione della progettualità ed individuazione delle procedure interessate.
Corso sulla gestione documentale degli atti (documento e fascicolo elettronico, gestione posta elettronica certificata, firme digitali)	Dipendenti individuati a livello settoriale per tali attività	Condividere la tematica per migliorare l'utilizzo della gestione documentale al fine di indirizzarne in modo preciso e consapevole l'operatività.
Corso sull'utilizzo del programma J-Ente	Personale del Settore Economico Finanziario e dipendenti dell'ente che hanno l'accesso al programma	Necessità di un miglior utilizzo per estrazione e visualizzazione dati contabili
Corso Gestione dei conflitti	Dipendenti del settore Polizia Locale e personale insegnante degli asili nido e delle scuole infanzia	Acquisire tecniche di gestione delle conflittualità in un'ottica di ottimizzazione della comunicazione
Elementi di mappatura e reingegnerizzazione dei processi	Dirigenti e Posizioni Organizzative	Fornire adeguate conoscenze tecniche alle figure apicali ed intermedie orientate alla razionalizzazione ed all'efficientamento delle varie strutture organizzative
Corso sugli acquisti verdi – GPP Green Public Procurement	Dipendenti dei settori che si occupano della materia	Fornire aggiornamenti sulla normativa specifica per un supporto operativo
Corsi obbligatori in materia sicurezza sul lavoro	Dipendenti dei settori che si occupano della materia secondo i contingenti individuati dal RSPP e C.U.G.	Interventi finalizzati a garantire il rispetto degli obblighi normativi in materia
Corso di prevenzione antincendio	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	Garantire attraverso specifico corso tenuto da soggetto formatore riconosciuto ed abilitato al rilascio degli attestati di frequenza un'adeguata formazione al personale in materia di antincendio sulla scorta delle priorità individuate dal Servizio Prevenzione e Protezione
Corso di aggiornamento antincendio	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	Garantire l'aggiornamento previsto dalla normativa al personale Addetto Antincendio sulla scorta delle priorità individuate dal Servizio Prevenzione e Protezione
Corso di formazione al Primo soccorso	Dipendenti di settori diversi designati quali Addetti al Primo soccorso	Garantire un'adeguata formazione al personale incaricato del Primo Soccorso anche sulla scorta delle priorità individuate dal Servizio Prevenzione e Protezione
Corso di aggiornamento al Primo soccorso	Dipendenti di settori diversi designati quali Addetti al Primo soccorso	Garantire l'aggiornamento previsto dalla normativa al personale incaricato del Primo Soccorso

Corso antidiscriminazioni (genere, etnico-religioso, età, disabilità, orientamento sessuale, ecc.)	Personale comunale che effettua servizio con il pubblico comunque interessato istituzionalmente alla tematica	Informare e approfondire la conoscenza sui fattori di discriminazione fornendo strumenti finalizzati a combattere i pregiudizi e gli stereotipi e a garantire la parità di accesso ai servizi
Corso in tema di Project Management	Referenti amministrativi di progetto	Necessario per la gestione dei progetti in riferimento a tempi, costi, qualità e consuntivazione economica/amministrativa
Intervento formativo sulla gestione dei percorsi valutativi	Dirigenti e responsabili di Posizione Organizzativa	Necessario al fine di ottimizzare la gestione dei percorsi valutativi e la realizzazione di valutazioni differenziate
Intervento formativo sul C.U.G. e sulla sua attività	Personale dipendente interessato	Opportuno nell'ambito della promozione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo

CORSI A DOCENZA INTERNA

Di seguito si descrivono le iniziative formative a docenza interna, con sede *in house*:

ANNO 2017		
Titolo	Target	Motivazioni
Corso sulla Contabilità Analitica	Dirigenti, P.O. e referenti di settore	Favorire una migliore socializzazione dei contenuti e delle finalità strategiche della Contabilità Analitica
Corsi di approfondimento su applicativi informatici vari livelli (es: excel livello intermedio e avanzato – corso base sull'utilizzo dei computer per personale di custodia presidio autisti – Zimbra – libre office)	Dipendenti cui si rende necessaria una valorizzazione dal punto di vista informatico.	Necessità di approfondimenti per ottimizzare il tempo lavoro e favorire una puntuale ed efficace conoscenza degli applicativi.
Corso sulla gestione della Contabilità armonizzata	Dirigenti – P.O. -referenti rete Ragioneria	Fornire conoscenze/aggiornamenti sulla tematica specifica
Aggiornamento per Operatori Locali di Progetto di Servizio Civile nazionale	Dipendenti progettisti e referenti degli enti accreditati con il Comune di Cremona	Sviluppare specifiche competenze nella progettazione e gestione dei percorsi di Servizi Civile Regionale e Nazionale
Corso di reinserimento lavorativo/1° ingresso	Personale in rientro dopo congedi e lunghe assenze (maternità/paternità - malattia – aspettative ecc.) e personale acquisito nell'organico comunale attraverso procedure assunzionali previste dalla normativa	Necessario per consentire ai dipendenti in argomento una formazione generale sui principali aspetti lavorativi, con focus su normative e opportunità in materia di conciliazione vita-lavoro (permessi, congedi ecc...) Previsto : dal Piano Triennale Azioni positive 2015/2017 dal Piano Attività Family Audit
Formazione in tema di Appalti	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Costante adeguamento alle normative procedurali dell'Ente

Corso sulla legge di Bilancio 2017 (o di recente emanazione)	Dipendenti dei vari Settori interessati alle tematiche in trattazione	Garantire la puntuale informazione e approfondimento su tali importanti provvedimenti legislativi, con particolare riferimento alle ricadute lavorative di competenza
Corso sul decreto Madia e regolamenti attuativi	Dipendenti dei vari Settori interessati proceduralmente alle tematiche in trattazione	Garantire la puntuale informazione e approfondimento su tali importanti provvedimenti regolamentari, con ricadute lavorative di competenza
Formazione in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (trasparenza, accesso agli atti, conflitto di interessi).	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati e C.U.G.	Necessario per un costante adeguamento alle normative ed ai loro aspetti applicativi nonché al Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Cremona
Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Indesign	Dipendenti dei settori proceduralmente interessati	Opportuni per gestire e manipolare immagini e testi da pubblicare in siti web e per realizzare pubblicazioni interne all'ente o da distribuire all'esterno
Corso sul codice di condotta disciplinare e sul codice di comportamento	Dipendenti dell'Ente che non hanno partecipato ad edizioni precedenti	Esplicitare i contenuti dei codici ed esaminarne gli ambiti di interconnessione
Corso di accompagnamento alla progettazione ed alla rendicontazione su un bando specifico	Dipendenti progettisti e referenti amministrativi	Sviluppare competenze specifiche nella progettazione e rendicontazione di interventi finanziati da soggetti esterni
Corso sulla Sicurezza informatica e privacy dei dati	Dipendenti funzionalmente interessati alla procedura	Necessario per implementare gli adempimenti e le misure di sicurezza, informatica e procedurale, necessari per il corretto trattamento dei dati personali

CORSI SPECIALISTICI SETTORIALI
richiesti in fase di predisposizione del Piano Formativo

Titolo	Settore/Servizio/Ufficio richiedente
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Piattaforma sito istituzionale del Comune 	Comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza informatica e privacy dei dati (corsi con certificazione) 	ICT
<ul style="list-style-type: none"> • Corso sulla contabilità finanziaria e fiscale degli Enti Locali • Formazione linguistica – inglese per Volontari di Servizio Civile Nazionale • Formazione linguistica – italiano per Volontari stranieri in servizio europeo 	Progetti e Risorse
<ul style="list-style-type: none"> • Seminari con APS (conoscenza e progettualità nel contesto sociale; progettualità con le famiglie; lavoro integrato operatori/servizi/terzo settore/cittadini) 	Politiche Sociali

<ul style="list-style-type: none"> • Corsi sicurezza correlati alle specificità museali • Corso sull'uso dell'elevatore del Museo Civico 	Cultura Musei e City Branding
<ul style="list-style-type: none"> • Polizia di Prossimità • Tecniche operative • Codice della Strada e modifiche correlate • Corso Stress lavoro correlato 	Polizia Municipale
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sul sistema previdenziale • Corso base utilizzo computer per operatori servizio custodia, presidio e autisti 	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • Manovre salvavita pediatriche 	Politiche Educative
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento sui Tributi Locali (IMU e TARI) • Lotta all'evasione ed all'elusione dei tributi erariali e comunali • Utilizzo applicativo Tributi 	Economico Finanziario-Entrate
<ul style="list-style-type: none"> • Espropriazioni per pubblica utilità • Progettazione in materia di mobilità sostenibile • Progettazione in materia di mobilità urbana • Aggiornamento Geomedia • Sistema di rilevamento GPS • Segnaletica e cantieri • Approfondimento Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico • Approfondimento applicativo VISION PBM dedicato alla rendicontazione al MEF della banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche • Utilizzo trattori agricoli • Valutazione essenze arboree • Utilizzo impianto di cremazione • Aggiornamento per Coordinatori della Sicurezza 	Lavori Pubblici
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento per Coordinatori della Sicurezza 	Progettazione, Rigenerazione Urbana e Manutenzione
<ul style="list-style-type: none"> • Corso sulla fiscalità passiva degli Enti Locali • Corso in tema di verifica dei PEF nei progetti di gestione e nelle concessioni 	Provveditorato ed Economato
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa ambientale 	Sviluppo Lavoro Area Omogenea Ambiente

La formazione specialistica, sopraelencata e che dovesse manifestarsi in corso d'anno, verrà valutata singolarmente tramite l'adesione a specifiche attività esterne laddove strettamente necessarie, nell'ambito della disponibilità del P.E.G.

PIANO DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

Tipologia di corso e durata	Formazione modulo “Generale”
Destinatari	Lavoratori
durata	4 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione modulo “Specifico”
Destinatari	Lavoratori
durata	4 ore (per mansioni a rischio basso (es. amministrativi); 8 ore (per mansioni a rischio medio (es. tecnici, operatori scolastici, ecc.);
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione modulo “Specifico - Aggiornamento” (quinquennale)
Destinatari	Lavoratori
durata	6 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione iniziale Preposti
Destinatari	Preposti (ovvero coloro che sovrintendono all'attività di altri lavoratori)
durata	8 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione Preposti – Aggiornamento (quinquennale)
Destinatari	Preposti
durata	6 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione iniziale Dirigenti
Destinatari	Dirigenti
durata	16 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione Dirigenti – Aggiornamento (quinquennale)
Destinatari	Dirigenti
durata	6 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione iniziale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Destinatari	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
durata	32 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	Art. 37, comma 11 D. Lgs 81/08
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – Aggiornamento (annuale)
Destinatari	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
durata	8 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	ACCORDO in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 relativo alla formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
Numero massimo di partecipanti per edizione	35

Tipologia di corso e durata	Formazione iniziale Addetti antincendio
Destinatari	Lavoratori nominati quali addetti antincendio
durata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 ore (per luoghi a rischio basso di incendio); ▪ 8 ore (per luoghi a rischio MEDIO di incendio);
Normativa di riferimento per i contenuti	Allegato IX DM 10/03/1998
Numero massimo di partecipanti per edizione	15

Tipologia di corso e durata	Formazione Addetti antincendio – Aggiornamento (triennale)
Destinatari	Lavoratori nominati quali addetti antincendio
durata	2 ore (per luoghi a rischio basso di incendio); 3 ore (per luoghi a rischio MEDIO di incendio);
Normativa di riferimento per i contenuti	Allegato IX DM 10/03/1998
Numero massimo di partecipanti per edizione	15

Tipologia di corso e durata	Formazione iniziale Addetti pronto soccorso
Destinatari	Lavoratori nominati quali addetti antincendio
durata	12 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	Allegato IV DM 15/07/2003 n. 388
Numero massimo di partecipanti per edizione	15

Tipologia di corso e durata	Formazione Addetti Pronto soccorso – Aggiornamento (triennale)
Destinatari	Lavoratori nominati quali addetti antincendio
durata	4 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	Allegato IV DM 15/07/2003 n. 388
Numero massimo di partecipanti per edizione	15