



Cremona

COMUNE DI CREMONA

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CREMONA
2019-2021

DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2019

Indice generale

LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA.....	3
IL PIANO TRIENNALE FORMATIVO.....	4
LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	6
LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	7
IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE: FASI METODOLOGICHE.....	8
GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE.....	9
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO.....	11
FLESSIBILITA' DEL PIANO.....	12
AREE FORMATIVE INTERESSATE.....	13
CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI.....	15
INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2019.....	16
PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2019.....	17
CORSI A DOCENZA ESTERNA.....	17
CORSI A DOCENZA INTERNA.....	19
CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE... DEL PIANO FORMATIVO.....	20
REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2018.....	22
FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	27
IL PIANO 2019.....	27
REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2018.....	28
DATI FINALI ANNO 2018.....	30

LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA

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.

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

In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i. .

La programmazione delle attività formative viene circostanziata sia con la redazione del Piano Triennale, da considerarsi preliminare all'intera programmazione delle attività formative, sia con l'elaborazione del Piano Annuale per l'anno di riferimento, di carattere spiccatamente operativo.

IL PIANO TRIENNALE FORMATIVO

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

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di nuove metodologie didattiche on-line, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- potenziamento del ricorso a canali di finanziamento e/o cofinanziamento integrativi o alternativi;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio.
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del 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.

La valorizzazione della progettazione formativa, come strumento orientato a garantire la personalizzazione degli interventi, si sostanzia attraverso un deciso investimento in termini di impegno relazionale nonché attraverso il coinvolgimento diretto dei referenti della formazione, al fine di rafforzare una cultura della collaborazione nei processi di progettazione degli interventi di sostegno allo sviluppo delle risorse umane.

I soggetti responsabili della programmazione e dello sviluppo delle attività di formazione vengono identificati nei Dirigenti che, declinando gli obiettivi strategici in operativi, sono chiamati a valutare se vi sia o meno distanza tra le competenze necessarie al loro raggiungimento e quelle direttamente coordinate identificando, in definitiva, l'eventuale necessità di intervenire con percorsi di formazione diretti al proprio personale.

Questi attori del processo formativo, inoltre, ben conoscendo le competenze professionali del personale afferente alle proprie strutture, l'ambiente ed il clima lavorativo, nonché i flussi di lavoro in cui esso è coinvolto, possono fornire informazioni che si rivelano preziose nella progettazione degli interventi, suggerendo accanto alle necessità formative/informative anche le modalità di erogazione e di trasferimento delle conoscenze più idonee rispetto ai fattori su menzionati.

L'Ufficio Formazione, che ha il compito di supportare tale processo, si coordinerà anche con i vertici dell'Ente per individuare interventi di interesse strategico e collaborerà stabilmente con le strutture di supporto alla misurazione della performance organizzativa. Si coordinerà altresì con le direzioni di settore per l'erogazione

della formazione obbligatoria per legge.

Obiettivo dell'Ufficio Formazione è anche quello di stimolare e coinvolgere i Dirigenti ad una progettazione collaborativa, che valorizzi le risorse presenti e accresca la possibilità di mettere a sistema un processo continuo di formazione a favore del personale.

Si ritiene importante anche una maggiore diffusione della formazione in modalità e-learning.

È per questo che si pensa di aprire a tutto il personale la possibilità di fruire delle opportunità formative offerte da piattaforme informatiche che consentono l'erogazione di programmi di formazione in modalità di e-learning sull'utilizzo di propri prodotti software di larga diffusione

Quanto sopra, sia per gli evidenti e ormai noti vantaggi di una simile modalità sia per avviare la familiarizzazione in vista della eventuale messa a punto di una piattaforma gestita dall'Ufficio Formazione e dall'Ufficio ICT per formare il personale su alcune aree tematiche di ricorrente necessità, quali ad esempio l'utilizzo di alcuni sistemi gestionali in uso presso l'Ente.

Ostacolo dominante per la programmazione della formazione è quella di una drastica contrazione delle risorse finanziarie a disposizione, come si illustrerà più dettagliatamente nei successivi paragrafi (testo del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 , coordinato con la legge di conversione 30 luglio 2010, n. 122 che all'art. 6 testualmente cita.....omissis..." la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009). Questa condizione comporta l'opportunità, per l'Ufficio Formazione, di individuare ed intercettare fondi esterni in misura maggiore, avviando anche collaborazioni a livello locale/nazionale per uno scambio di buone pratiche.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Direttiva del 13 dicembre 2001 del Ministro per la Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

Art.1 comma 1 lettera c) del D.Lgs 165/2001 e s.m.i che così dispone: “Realizzare la miglior utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.....”.

Art.7 comma 4 del citato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che così dispone: “Le amministrazioni curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.

Legge 122 del 30 luglio 2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”.

Direttiva n. 10 del 30 luglio 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione).

Art. 8 D.P.R. 70/2013 Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

Legge 21 giugno 2017, n. 96 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo”.

Con il rispetto delle condizioni di cui alla normativa in argomento, potranno essere superati i limiti di cui alla Legge 122 del 30 luglio 2010, altrimenti per attività la formazione sarà possibile spendere fino al 50% della spesa sostenuta nel 2009.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – triennio 2016/2018 – Titolo IV Capo VI “Formazione del personale”.

Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale.

LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Dirigente competente

E' realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- collaborazione con altri Enti al fine di preconstituire le migliori condizioni economiche-finanziarie per la stesura di un programma formativo qualificato in grado di accrescere il portafoglio di competenze individuali; coinvolgere e formare in maniera significativa il personale degli enti del territorio di medie e piccole dimensioni; creare uno scambio costruttivo, nonché la possibilità di instaurare logiche di collaborazione e lavoro di rete.

IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE: FASI METODOLOGICHE

1. rilevazione settoriale delle esigenze formative (macro)
2. valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori per individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente (fabbisogno formativo dell'Ente)
3. individuazione delle possibilità di interventi formativi ovvero valutazione fattibilità
4. individuazione delle priorità e della strategicità degli interventi
5. programmazione delle attività formative
6. erogazione delle attività formative
7. inserimento crediti formativi in Banca Dati Formazione
8. monitoraggio e gestione del piano di formazione
9. valutazione della formazione (presenze e gradimento)

Come già affermato, 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).

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
- predispone 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 ricordano, 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

Destinatari della formazione e del processo che prevede:

- la raccolta del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
- la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite (da parte del Dirigente competente)

sono i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente che alla data del 31/12/2018 risultano essere 671 ripartiti su 13 Direzioni di Ente (dato comprensivo del Servizio di Polizia Locale)

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 possono essere 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, in data 20 febbraio 2019, ha trasmesso una comunicazione 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 nonché appurare l'eventuale disponibilità ad erogare formazione interna.

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 obbligatoria
- 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 entro il 30 giugno di ciascun anno

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*) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo Risorse – Ufficio Formazione e d'intesa con gli indirizzi forniti dal 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 evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

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

E' definito nel Peg, denominato “Spese per formazione del personale ai sensi D.Lgs. 81/08: acquisto di servizi per formazione obbligatoria” il cui stanziamento per l'anno 2019 ammonta ad € 15.000,00.

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

A seguire (pag. 27), si riporta il Piano di formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro 2019 nonché il report dei corsi effettuati nel 2018 .

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 potrà venir 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 potranno essere 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 2019

La formazione dell'Ente prevede:

- iniziative formative trasversali ai settori
- iniziative formative comuni a più settori
- iniziative formative specialistiche settoriali
- iniziative formative obbligatorie per legge (D.lgs 81/2008, anticorruzione ecc)
- 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, per l'anno 2019, ammonta ad € 15.000,00 e viene destinato a finanziare le iniziative di cui sopra.

Per l'anno 2019, si è stabilito:

- 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 2019

Le iniziative formative in previsione per l'anno 2019 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 2019 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 11 giornate su tematiche fortemente innovative per le Amministrazioni Pubbliche ed in programma tra il mese di gennaio ed il mese di ottobre.

Di seguito le tematiche in trattazione:

1. Il regime economico-finanziario 2019: il bilancio di previsione.
2. La contrattazione decentrata, il fondo del salario accessorio e le nuove indennità introdotte dal CCNL 21.5.2018.
3. Il piano della performance e la valutazione delle prestazioni. La differenziazione del premio individuale.
4. L'ordinamento professionale disciplinato dal ccnl 21.5.2018 con particolare riferimento all'area delle posizioni organizzative.
5. Gli affidamenti diretti e le procedure sotto soglia, con particolare riferimento agli affidamenti inferiori ai 40.000 euro.
6. Lavori, forniture e servizi. Il R.U.P., il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione: ruoli, compiti e responsabilità.
7. Trasparenza, accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato. Conflitto con la nuova privacy?
8. Amministrazione digitale e documento informatico
9. Programmazione, monitoraggio e banche dati delle opere pubbliche
10. Le novità normative e giurisprudenziali in materia di codice dei contratti e i più recenti orientamenti ANAC

La realizzazione di tale percorso formativo (che potrà essere integrato in corso d'anno con nuove iniziative ritenute salienti) 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 ha, da qualche anno, avviato 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. I corsi sono tenuti da Università che possono avvalersi della collaborazione di soggetti pubblici e privati. L'iniziativa é finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi (escluse spese di vitto, alloggio e trasporto).

Il Progetto 2018, cui l'Amministrazione ha aderito entro il termine del 30 aprile 2018 e che vede l'attivazione dei corsi nel corrente anno 2019., è strutturato in:

- **corsi di primo livello** (modalità di fruizione frontale con durata di 40, 50 o 60 ore)
- **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.

E' ipotizzabile che l'Amministrazione aderisca entro il termine del 20 maggio 2019 al Progetto 2019.

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 2019		
Titolo	Target	Motivazioni
Aggiornamenti sul Fondo Perseo	Dipendenti dell'Ente interessati alla materia	Illustrare le caratteristiche del Fondo
Netcap SDA Bocconi	Dipendenti Settore Economico Finanziari/Servizio programmazione e controllo di gestione e altri interessati alle tematiche in trattazione	Confronto e approfondimento delle esperienze dei ricercatori e docenti SDA Bocconi per agevolare il rinnovamento e il miglioramento dei processi di programmazione, controllo della finanza pubblica
Accompagnamento formativo in materia di smart working	Dirigenti , responsabili di Posizione Organizzativa, RSU, CUG ed eventuale ulteriore personale interessato	Utile per favorire e sviluppare nelle varie tipologie dei destinatari le basilari conoscenze tecnico giuridiche in materia di lavoro agile
Corso sul Project Management	Dirigenti e responsabili di Posizione Organizzativa	Necessario per acquisire una metodologia strutturata che permetta di portare a termine progetti nel rispetto di tempi, budget e obiettivi
Corso sulla Certificazione di Qualità ISO 9001	Dirigenti e facilitatori dei processi del Settore Lavori Pubblici	Illustrazione e condivisione della progettualità ed individuazione delle procedure interessate, all'interno del processo trasversale di certificazione dei servizi.

CORSI A DOCENZA INTERNA

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

ANNO 2019		
Titolo	Target	Motivazioni
Aggiornamento professionale in tema di Commercio, Trasporto merci, Infortunistica Stradale e Codice della Strada	Dipendenti della Polizia Locale interessati alle tematiche	Opportuno per necessario aggiornamento personale interessato
Compilazione pratiche sullo sportello Telematico	Dipendenti dell'Ente interessati alla materia	Utile sia per presentare pratiche a titolo personale sia per aiutare altri cittadini.
Certificazioni amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Necessario ai fini dell'approfondimento del tema specifico dei controlli sulle cosiddette autocertificazioni (conoscenza della disciplina specifica sull'utilizzo di tali forme di semplificazione)
Trasparenza amministrativa / misure di prevenzione della corruzione	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Esigenza di costante aggiornamento sulle modifiche al quadro normativo nazionale e sulle recenti disposizioni ANAC, anche in ragione di un'efficace applicazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione di ente
trattamento dati personali (tematiche particolari, es. rapporti tra dipendenti e datore di lavoro)	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	La disciplina del trattamento dati personali, innovata dal regolamento UE 2016/679, impone all'ente una conoscenza ed una applicazione delle regole a più livelli, come titolare del trattamento, sia nell'ottica di amministrazione portatrice di interessi istituzionali, sia come soggetto parificato ad altre entità di stampo privatistico (es. datore di lavoro - gestore impianti videosorveglianza - ecc)
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	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...).

	normativa	
Appalti pubblici: semplificazioni e regole per una procedura corretta (integrazione al Piano Formativo condiviso)	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Costante adeguamento alle normative procedurali dell'Ente
Corso sul codice di condotta disciplinare e sul codice di comportamento ed eventuali altri istituti interessati da modifiche contrattuali	Dipendenti dell'Ente che non hanno partecipato ad edizioni precedenti	Esplicitare i contenuti dei codici ed esaminarne gli ambiti di interconnessione
Corso di inglese	Insegnanti e addetti al servizio di custodia e presidio delle sedi comunali	Alfabetizzazione bambini e base di relazione con turisti per addetti al presidio sedi comunali
Predisposizione Piano Educativo Individualizzato dal punto di vista grafico e comunicativo	Insegnanti scuola Infanzia e Asili Nido	Opportuno per una corretta scrittura del PEI e del PTOF
Prediposizione Piano Triennale dell'Offerta formativa dal punto di vista grafico e comunicativo	Insegnanti scuola Infanzia e Asili Nido	Opportuno per una corretta scrittura del PEI e del PTOF
Progetto " La relazione con le famiglie"	Insegnanti scuola Infanzia e Asili Nido	Aiutare il personale insegnante a costruire una relazione con le famiglie che sia occasione di conoscenza reciproca e di co-educazione
Decreto Legge 18 aprile 2018 n. 32 - Sblocca Cantieri (integrazione al Piano Formativo condiviso)	Personale tecnico/amministrativo interessato istituzionalmente	Analizzare gli aspetti salienti della normativa in un'ottica strettamente operativa

CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE

DEL PIANO FORMATIVO

Docenza esterna

Titolo	Settore/Servizio/Ufficio richiedente
Corso di formazione per esperti in violenza di prossimità	Settore Politiche Sociali.
Corso sulla tratta e traffico di esseri umani a scopo di sfruttamento sessuale: inquadramento fenomenologico, implicazioni giuridiche e	

metodologie d'indagine	
La fatturazione elettronica Redazione atti amministrativi Il bilancio e la liquidazione delle fatture	Comunicazione
Corsi di informatica (stampa-unione, tabelle, uso fogli di calcolo) Aggiornamento igienico – sanitario sugli alimenti	Politiche Educative
Polizia di Prossimità Tecniche operative Corso Stress lavoro correlato Patente di servizio Gestione dei Conflitti	Polizia Municipale
Nuova normativa in materia pensionistica Ambiti autorizzatori, limiti e casistiche in materia di Attività Extraistituzionali Corso sulle tecniche di accoglienza per addetti al servizio di custodia e presidio delle sedi comunali	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro
Aggiornamento sui Tributi Locali e gestione del contenzioso Armonizzazione contabile: contabilità economico patrimoniale Corso excel intermedio/avanzato	Economico Finanziario-Entrate
Corso sull'utilizzo PEC istituzionale Corso per utilizzo programmi libre office	Unità di staff Economico Finanziario e Fiscalità Demografici e Statistica
Aggiornamento Coordinatori per la Sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori	Progettazione, Rigenerazione Urbana e Manutenzione € 1,200,00
Corso Excel e power point	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.

REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2018

CORSI A DOCENZA ESTERNA

Iniziativa formativa	Destinatari della formazione	Docenza	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
Formazione condivisa Provincia Comune	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari di volta in volta interessati alle tematiche in trattazione	Docenti vari	Dal 15/2 AL 14/6/2019	12	269
Certificazione di Qualità ISO 9001: momento informativo in ordine al riesame di direzione	Dirigenti e facilitatori dei processi dei Servizi interessati al riesame	Società Galgano	19/7/2019	1	23
Corso Competenze e pratiche nel Diversity Management	Dirigenti, responsabili di Servizio, funzionari effettua servizio con il pubblico comunque interessato istituzionalmente alla tematica				
Accompagnamento formativo in materia di smart working e co-working	Dirigenti , responsabili di Posizione Organizzativa, RSU, CUG ed eventuale ulteriore personale interessato	Osservatorio Smart Working della School of Management del Politecnico di Milano	11 e 12/9/2018	2	11
Corso "La relazione con le famiglie"	Insegnanti Settore Politiche educative	Periplo snc	27-28-29/8/2019	3	95
Plenaria "La relazione con le famiglie"	Insegnanti Settore Politiche educative	Periplo snc		1	79
Corsi Valore P.A.	Dipendenti di settori diversi	INPS tramite Università o soggetti pubblici/privati dei quali le Università possono avvlersi	Tra marzo e dicembre 2018	30	6
			TOTALE	49	483

CORSI A DOCENZA INTERNA

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

Corsi in previsione	Destinatari della formazione	Docenza	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
Regolamento Europeo 679/2016 Trattamento dati personali	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	Dal 4 al 25/10/2018	5	115
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	18 e 20/12/2018	2	33
Formazione collegata alle Linee guida sugli Appalti	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Docenti interni	11/05/18	1	51
Autotrasporto e tempi di guida	Dipendenti della Polizia locale	Docenti interni	Dal 6 al 9/2	3	4
Infortunistica stradale: suggerimenti operativi	Dipendenti della Polizia locale	Docenti interni	10 e 12/4	2	15
La corruzione e i reati contro la P.A.	Dipendenti della Polizia locale	Docenti interni	26/02/19	1	23
Aggiornamento per funzionalità dell'applicazione per la registrazione delle domande di iscrizione alle scuole per l'infanzia	Dipendenti Politiche Educative	Docenti interni	7/12	1	6
TOTALE				15	247

CORSI EFFETTUATI NEL 2018 NON PREVISTI DAL PIANO DI FORMAZIONE					
A DOCENZA ESTERNA					
Titolo	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in gg	N. Partecipanti
NETCAP NETWORK Conti & Controlli nelle P.A.	Dirigenti Posizioni Organizzative e funzionari interessati alle materia	SDA Bocconi	11/4/2018 14/6/2018 22/11/2018	3	6
Moduli Sportello polifunzionale	Dipendenti ICT	GLOBO	6 e 13/3	2	12
				5	18

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 giorni	N. partecipanti
Il sistema domotico By-ME: soluzione per una casa intelligente	VIMAR	14 e 15/2	2	1
Il rendiconto 2017 e la contabilità economico patrimoniale negli enti locali	CIVICA s.r.l.	27/2	1	1
Fiera Climahouse – convegno casaclima 2018	FIERA BOLZANO SPA	25 e 26/1	2	1
Giornata formativa: rete dei referenti della riscossione coattiva delle Entrate Comunali	ABACO SPA	22/03/19	1	13
Giornata di studio: Le tematiche nell'IMU	ANUTEL	19/04	1	1
Corso avanzato BY-Me: confort efficienza energetica.	VIMAR	24 e 25/5	2	1
Conferenza Building bridges of support	HOGENT	22/03	1	2
Seminario: A che punto siamo con l'attuazione del sistema educativo 0/6?	ZEROSEIUPP	7/04	1	1
Donne e minori, maltrattamenti	FOXPOL	7 e 21/5	2	2

in famiglia, atti persecutori, violenza sessuale e pedopornografia				
La previdenza dopo la legge di bilancio 2018	SERVIMPRESA	11/4	1	1
Nuove Tecniche di Costruzione (NTC) 2018	ORDINE DEGLI INGEGNERI DI CREMONA	18/04	1	1
Presentazione dello strumento – Primo approccio e prova del prodotto	METARETE	Dal 5/3 al 20/4	4	30
Il bilancio consolidato	SOCIETÀ CIVICA	11/06	1	1
Smart working nella P.A.	PROVINCIA DI CREMONA	29/5 e 5/6	2	11
Corso avanzato BY-Me: confort efficienza energetica.	VIMAR	27 e 28/6	2	1
Progetto PRE.Ce.Do: piano regionale prevenzione e contrasto delle discriminazioni	FONDAZIONE ISMU	Dal 18/1 al 15/2	3	6
Worskhop endoterapia	DIFESA AMBIENTALE	27/10/19	1	3
Focus società a partecipazione pubblica D.lgs 175/2016 - D.lgs 100/2017	SYNERGIA FORMAZIONE	24 e 25/10	2	1
Gli atti tributari alla luce della nuova normativa Cad e Privacy	ANUTEL	16 e 17/10	2	1
Evento: Africa sub sahariana. Il ruolo della cooperazione internazionale tra economia e prospettive future	ORDINE DEI GIORNALISTI DELLA LOMBARDIA	15/10	1	1
Indicazioni sulla programmazione 2019/2021	CIVICA SRL	06/11	1	1
Umidità per risalita nelle costruzioni: diagnosi - metodi - dalle tecniche invasive alla neutralizzazione di carica	ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI CREMONA	19/11	1	1
Master specializzazione Data Protection officer – edizione 2018	GRUPPO EUROCONFERENCE	dal 24/5 all'11/7	8	1
Seminario formativo: Nuovi	GRUPPO	26/09	1	4

criteri ambientali minimi (CAM) edilizia	EUROCONFERENCE			
Gli agenti contabili negli EE.LL. dopo il D.lgs 174/2016	CALDARINI E ASSOCIATI	15/10	1	1
Seminario di studio sull'autotrasporto	EGAF EDIZIONI S.R.L.	dal 2/10 al 27/11	8	1
Le posizioni organizzative dopo il nuovo CCNL 21/5/2018	CALDARINI E ASSOCIATI	27/11	1	1
Brescia Comunale - Formazione per EE.LL	ASSOCIAZIONE RESPONSABILI FINANZIARI COMUNALI	dal 8/10 al 15/10	6	11
Nuova gestione atti amministrativi : incontro Dirgenti e P.O.	INFOR	18/12	1	34
Nuova gestione atti amministrativi: SUPER UTENTI	INFOR	7/11	1	34
Il XXXVIII convegno nazionale	ANUSCA	4/12 al 7/12	4	1
Nuova gestione atti amministrativi: ragioneria segreteria e ICT	INFOR	8/11	1	20
Nuova gestione atti amministrativi: segreteria	INFOR	22/11	1	5
Nuova gestione atti amministrativi: ragioneria	INFOR	22/11	1	10
Nuova gestione atti amministrativi: utenti standard	INFOR	15/11 e 5/12	1	18
Nuova gestione atti amministrativi: utenti standard	INFOR	15/11 e 5/12	1	15
Nuova gestione atti amministrativi: utenti standard	INFOR	21/11 e 6/12	1	26
Nuova gestione atti amministrativi: utenti standard	INFOR	21/11 e 6/12	1	14
	TOTALE		73	278

FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

D'intesa con gli indirizzi forniti dal RSPP del Comune di Cremona, si è proceduto a richiedere alle tredici Direzioni dell'Ente di individuare i contingenti numerici e nominativi del personale di competenza da formare per ciascuna tipologia formativa prevista dalla norma.

Dai riscontri ricevuti, si configura, in linea di massima, la seguente situazione:

IL PIANO 2019

n. **10** addetti antincendio cui dev'essere erogato il corso di aggiornamento antincendio – rischio medio (5 ore - aggiornamento periodico triennale)

n. **100** (circa) lavoratori (nuovi volontari ed eventuali nuovi ingressi) cui deve essere erogata, la Formazione Generale (4 ore) il cui credito è permanente

n. **280 (circa)** lavoratori cui dev'essere erogata la formazione specifica rischio basso (4 ore)

n. 60 (circa) lavoratori - volontari cui dev'essere erogata la formazione specifica rischio basso (4 ore)

n. **160 (circa)** lavoratori cui dev'essere erogata la formazione specifica rischio medio (8 ore)

n. 30 (**circa**) lavoratori- volontari cui dev'essere erogata la formazione specifica rischio medio (8 ore)

n. 150 (circa) addetti al Primo soccorso cui dev'essere erogato aggiornamento

REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2018

Titolo	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in gg	N. Partecipanti
Corso di formazione al Primo soccorso	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra il 7/2 e il 12/12	2	32
Aggiornamento al Primo soccorso	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra il 13/4 e il 19/12	1	24
Corso di prevenzione incendi rischio medio	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona VV.FF Comando Prov.le Cremona Da Consulting Cremona	Tra il 7/2 e il 3/12	2	153
Corso di Aggiornamento prevenzione incendi rischio medio	Dipendente con credito formativo in scadenza	SI.AM. s.r.l. Cremona	12 e 15/10	2	1
Accertamento Idoneità tecnica antincendio (ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 16 luglio 2014)	insegnati asili nido	VV.FF. Comando Provinciale di Cremona	Tra il 27/3 e il 30/6	1	12
Corso di formazione per RLS	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza	CAPA (Centro di Addestramento Prof.le Agricolo)	Dal 19/11 al 13/12	8	1
Corso di aggiornamento per RLS	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza	Assindustria Servizi SpA	20/2/2019	1	2
Corso di formazione generale	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona Da Consulting Cremona	Dal 7/2 al 4/12	1	481

Corso di formazione specifica Rischio Basso (4 ore)	Lavoratori dell'Ente	DA Consulting Cremona Nler	Dal 15/1 al 7/2	2	2
Corso di formazione specifica Rischio Medio (8 ore)	Lavoratori dell'Ente	DA Consulting Cremona	7/2	1	9
Corso di formazione generale (4 ore)	Lavoratori Volontari Servizio Civile	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra l'8/5 ed il 29/5	1	81
Corso di formazione specifica Rischio Basso (4 ore)	Lavoratori Volontari Servizio Civile	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra il 4/6 e il 3/7	1	56
Corso di formazione specifica Rischio Medio (8 ore)	Lavoratori Volontari Servizio Civile	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra il 20/6 e il 2/7	2	16
Corso di formazione sulla sicurezza per Dirigenti e-learning	2 dirigenti	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra il 26/4 ed il 31/12	2	2
Corso sull'uso dell'elevatore del Museo Civico (8 ore)	Dipendenti Settore Cultura	M2 Consulting Mantova	19/12	1	3
Corso DPI anticaduta	Dipendenti del settore Progettazione	M2 Consulting Mantova	29/11	1	13
Corso lavori in quota (8 ore)	Dipendenti del settore Progettazione	M2 Consulting Mantova	28 e 29/11	2	3
Corso rischio elettrico (8 ore)	Dipendente Economato	M2 Consulting Mantova	3/12	1	1
Corso PES/PAV (16 ore)	Dipendenti del settore Progettazione	M2 Consulting Mantova	3 e 10/12	2	3
Corso Addetti P.L. esposizione a rischio biologico e rischi su strade	Addetti Polizia Locale	M2 Consulting Mantova	14/12/2018 e 9 e 17/1/2019	1	65
TOTALI				35	960

DATI FINALI ANNO 2018

Totale dipendenti che hanno frequentato almeno un corso (a titolo oneroso e a titolo gratuito)

- N. 623 su N. 670 (a tempo indeterminato e determinato) pari al 93%

Totale giornate formative (a titolo oneroso e a titolo gratuito)

- N. 177

La percentuale di frequentazione per settore ai corsi effettuati nel 2018 (il cui dettaglio è disponibile presso il Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo risorse) è la seguente:

1. Area Segretario Generale	14,1%
2. Settore Politiche sociali	7,5%
3. Settore Cultura Musei e City Branding	7 %
4. Settore Gestione Giuridico Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro	6,2%
5. Settore Politiche Educative Piano Locale Giovani Istruzione e Sport	17,1%
6. Settore Economico Finanziario Entrate	5,3%
7. Unità di staff Provveditorato ed Economato	2,4%
8. Unità di staff Economico Finanziario Fiscalità e Demografici e Statistica	3,5%
9. Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana	7%
10. Settore Progettazione e Rigenerazione Urbana e Manutenzioni	7,8%
11. Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura e Contratti, Patrimonio	3,2%
12. Settore Sviluppo Lavoro Area Omogenea e Ambiente	1,8%
13. Unità di staff Urbanistica ed Area omogenea	4,8%
14. Servizio di Polizia Locale	12,3%