



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE  
DELLA FORMAZIONE  
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CREMONA  
2020-2022

DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2020

## Indice generale

LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA	3
IL PIANO TRIENNALE FORMATIVO	4
LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	6
IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE:	
-FASI METODOLOGICHE	6
GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE-	7
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO	8
FLESSIBILITA' DEL PIANO	9
AREE FORMATIVE INTERESSATE	9
CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVE	11
INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2020	12
PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2020	12
-CORSI A DOCENZA ESTERNA	13
-CORSI A DOCENZA INTERNA	14
-CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE	
DEL PIANO FORMATIVO	15
REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2019	17
FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO	22
IL PIANO 2020	22
REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2019	23
DATI FINALI ANNO 2019	25
GRAFICO TAB 1	
GRAFICO TAB 2	

## 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 Protocollo condiviso del 14/3/2020 tra Governo Imprese e Sindacati di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro, integrato dal Protocollo del 24/4/2020, al punto 10 “Spostamenti interni, Riunioni, eventi interni e formazione” stabilisce che sono sospese e annullate tutte le attività di formazione in modalità d'aula, anche obbligatoria, anche se già organizzate; è comunque possibile , qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza anche per i lavoratori in smart working (secondo modalità di volta in volta individuate almeno in via transitoria)**

**Il Protocollo Aziendale del Comune di Cremona del 30/4/2020, che costituisce l'attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 Marzo 2020 (aggiornato in data 24 aprile 2020), al punto 8 “Organizzazione aziendale, riunioni, eventi interni e formazione” prevede che salvi annullamenti o rinvii, saranno trasformate in modalità alternative alla presenza (videoconferenze) riunioni, meeting, corsi di formazione, al fine di evitare il rischio di assembramento di persone e, quindi, contatti.**

**In data 21 maggio, con lettera protocollata n. 32/000744, il Ministero del lavoro - Direzione generale dei rapporti di lavoro - ha scritto all'AIFOS (Associazione Italiana Formatori ed Operatori della Sicurezza sul Lavoro) che “in considerazione della situazione eccezionale, le modalità di erogazione della formazione a distanza rimangono da preferire. Tuttavia, si ritiene possibile erogare formazione in presenza, inclusa la parte pratica, se le condizioni logistiche ed organizzative adottate dal soggetto responsabile delle attività formative siano in grado di assicurare il pieno rispetto di tutte le misure di prevenzione e contenimento del contagio individuate per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”.**

## 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 metodologie didattiche online (sempre più attuali, stante lo scenario emergenziale che si sta manifestando a livello mondiale), 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 e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali;
- 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 nonchè 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, come già citato, 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

Se le risorse finanziarie destinate alla formazione sono state, fino allo scorso anno, contratte dalla normativa emanata nel 2010, con il Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", nello specifico all'art. 57 – comma 2, convertito in Legge n. 157 del 19 dicembre 2019, viene stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122.

Nonostante ciò, risulta comunque sempre opportuno 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**

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.

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".

Decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" - art. 57 – comma 2, convertito in Legge n. 157 del 19 dicembre 2019.

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

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.

Protocollo condiviso del 14/3/2020 tra Governo Imprese e Sindacati di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro, integrato dal Protocollo del 24/4/2020

Protocollo aziendale del Comune di Cremona del 30/4/2020 di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

## **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;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato instaurando 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
- dispone di un elenco di docenti disponibili ad erogare formazione
- 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/i referente/i della formazione

- rilevano le 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**

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 31/12/2019 risultano essere 662 ripartiti su 13 Direzioni di Ente (dato complessivo 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 5 febbraio 2020, 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, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e, al contempo, la programmazione 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, project management 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 2020 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. 22), si riporta il Piano di formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro 2020 nonché il report dei corsi effettuati nel 2019 .

### 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. Si vuole introdurre anche una nuova modalità formativa (oltre a quella d'aula e a quella e-learning): quella erogata attraverso i video, nella considerazione del suo impatto più semplice e diretto. Ipotizzabile anche il ricorso al sito di Formez

## 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 in aula 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;
- sarà portato a conclusione il percorso online

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:** I dipendenti potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati

**Docenti:** Sia i docenti esterni sia 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 2020

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 2020, ammonta ad € 37.000,00 e viene destinato a finanziare le iniziative di cui sopra.

Per l'anno 2020, si è stabilito:

- di utilizzare, laddove possibile, la formazione online stante la situazione sanitaria venutasi a creare
- di utilizzare, laddove possibile e compatibilmente con il venir meno delle indicazioni sul “distanziamento sociale” imposto dalla situazione sanitaria, le competenze interne all'ente per soddisfare la maggior parte delle necessità formative emerse;
- di ricorrere alle docenze esterne, compatibilmente con il venir meno delle indicazioni sul “distanziamento sociale” imposta dalla situazione sanitaria, 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:

1. **docenza esterna all'Ente**
2. **docenza interna all'Ente.**

## PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2020

***Tutti i corsi indicati e previsti inizialmente “in presenza”, a seguito della necessaria interruzione a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19, dovranno essere riprogrammati non appena le condizioni lo consentiranno, valutando il ricorso a nuove modalità (e-learning), almeno in via temporanea.***

Le iniziative formative in previsione per l'anno 2020 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.

## 1. CORSI A DOCENZA ESTERNA ALL'ENTE

### Percorso formativo condiviso per enti locali.

Per l'annualità 2020 si è aderito ad un percorso formativo condiviso per gli Enti Locali in ambito provinciale articolato in 10 giornate su tematiche fortemente innovative per le Amministrazioni Pubbliche ed in programma inizialmente tra il mese di febbraio ed il mese di luglio. Tale percorso formativo, finalizzato in particolare a valorizzare la capacità dei funzionari delle Amministrazioni Pubbliche presenti sul territorio cremonese di interpretare il proprio ruolo in modo competente ed innovativo, è stato interrotto dopo il primo modulo dello scorso 13 febbraio dal titolo

1. Il regime economico-finanziario 2020. La stesura del Bilancio di previsione e i nuovi equilibri.

a causa dell'emergenza da COVID-19 ed è stato rinviato al 2021.

### 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 è finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi (escluse spese di vitto, alloggio e trasporto).

Il **Progetto 2019**, cui l'Amministrazione ha aderito entro il termine del 20 maggio 2019 e che **vede l'attivazione dei corsi nel corrente anno 2020**, 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 al Progetto 2020.

### Ulteriore formazione a docenza esterna

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

ANNO 2020		
Titolo	Target	Motivazioni
<b>Netcap SDA Bocconi</b>	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
<b>Accompagnamento formativo in materia di smart working</b>	Dirigenti , responsabili di Posizione Organizzativa, RSU, CUG e personale interessato	Utile per favorire e sviluppare nelle varie tipologie dei destinatari le basilari conoscenze tecnico giuridiche in materia di lavoro agile
<b>Corso sul Project Management</b>	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 e nella considerazione che attualmente risulta particolarmente utile a pianificare e gestire l'attivazione dello Smart Working.
<b>Corso sulla Certificazione di Qualità ISO 9001</b>	Dirigenti e facilitatori dei processi	Finalizzato allo sviluppo di nuovi accreditamenti di unità organizzative comunali
<b>Corsi di formazione di cui all'indagine "mappatura delle competenze"</b>	personale interessato	Corsi di formazione emergenti dall'indagine conoscitiva in tema di mappatura delle competenze (la cui conclusione, prevista per il prossimo autunno, non consente attualmente di sapere se saranno a docenza esterna o interna)
<b>Formazione in tema di sicurezza informatica</b>	Tutti i dipendenti dell'ente	Fondamentale per creare una cultura forte sulla cybersecurity e saper riconoscere ed evitare le minacce informatiche della rete

## 2. CORSI A DOCENZA INTERNA ALL'ENTE

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

<b>Titolo</b>	<b>Target</b>	<b>Motivazioni</b>
Percorso, in formazione continua, in tema di adozione degli Atti Amministrativi	Dipendenti che intervengono nel percorso di adozione degli atti amministrativi	Proseguire con incontri settoriali periodici, momenti di confronto in materia di adozione degli atti amministrativi
Corso formativo in materia di appalti	Dipendenti proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Costante adeguamento alle normative procedurali dell'Ente
Corsi di natura tecnico- informatica correlati al supporto dell'attività in smart working	Smart Worker interessati dalle tematiche in trattazione	Sviluppare moduli formativi a supporto delle problematiche eventualmente emerse nello svolgimento dello Smart Working massivo in emergenza Covid-19
Corsi di formazione di cui all'indagine "mappatura delle competenze"	personale interessato	Corsi di formazione emergenti dall'indagine conoscitiva in tema di mappatura delle competenze (la cui conclusione, prevista per il prossimo autunno, non consente attualmente di sapere se saranno a docenza esterna o interna)

Video formazione su piattaforma Webex per riunioni	Personale interessato	Formazione ritenuta necessaria per poter effettuare riunioni ed eventi interni in modalità alternative alla presenza (videoconferenze) ed evitare assembramenti e rischi di contagio nella situazione emergenziale venutasi a creare
Video formazione sulla sicurezza informatica di base	Personale insegnante	Fornire basilari elementi di sicurezza relativi ad account, password e posta elettronica

## CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE

### DEL PIANO FORMATIVO

#### Docenza esterna

<b>Titolo</b>	<b>Settore/Servizio/Ufficio richiedente</b>
<b>Uso dei Social nella P.A.</b>	Comunicazione
<b>Corsi di informatica (stampa-unione, tabelle, uso fogli di calcolo</b> <b>Conoscenze amministrative: la corretta gestione del protocollo</b>	Politiche Educative
<b>Polizia di Prossimità</b> <b>Tecniche operative</b> <b>Formazione specialistica in tema di codice della strada e leggi correlate</b> <b>Gestione dei Conflitti</b>	Polizia Municipale
<b>Trattamenti pensionistici e normativa</b> <b>Gestione delle autorizzazioni Extraistituzionali</b> <b>Posizioni assicurative e nuovo Passweb</b> <b>Normativa generale sulla previdenza</b>	Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro
<b>Informazioni di base per convenzioni UNESCO</b> <b>Marketing turistico</b> <b>Scrittura e tono di voce sui social network</b>	Cultura Musei e City Branding

<b>Scrittura CEO</b>	
<b>Zabbix Certified Specialist</b> <b>Microservizi, Container, Docker, API</b> <b>Cloud computing strategy &amp; IT governance</b>	ICT
<b>Nuove linee guida per l'orientamento: iniziative organizzate da SIO</b>	Informagiovani

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 2019

### 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 31/1 al 24/10	11	341
NETCAP NETWORK Conti & controlli nella P.A.	Dirigenti Posizioni Organizzative e funzionari interessati alle materie	SDA Bocconi	8/4 – 19/6 10/10 - 14/11	4	7
Iniziativa "Fondo Perseo Sirio"	Provincia di Cremona	Esperto Fondo Perseo Sirio	15/1	1	42
Certificazione di Qualità ISO 9001	Dirigenti e facilitatori dei processi del Settore Lavori Pubblici	Società Galgano	6/2 – 16/5 26/6	3	72
Accompagnamento formativo in materia di smart working	Dirigenti , responsabili di Posizione Organizzativa, RSU, CUG ed eventuale ulteriore personale interessato	Consulenti D.sse Carnevali e Barazzetta	13/5	1	37
Progetto "La relazione con le famiglie"	Insegnanti Settore Politiche educative	Periplo snc	26 e 27/8	2	94
Corsi Valore P.A.	Dipendenti di settori diversi	INPS tramite Università o soggetti pubblici/privati dei quali le Università possono avvalersi	dal 1/2 al 29/5	15	3
			<b>TOTALE</b>	<b>37</b>	<b>596</b>

### CORSI A DOCENZA INTERNA

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

<b>Corsi in previsione</b>	<b>Destinatari della formazione</b>	<b>Docenza</b>	<b>Data effettuazione</b>	<b>Durata in giorni</b>	<b>N. partecipanti</b>
Incontro con referenti anticorruzione	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni (Venturini)	OK	1	<b>26</b>
Corso "Certificazioni Amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli"	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	31/10	1	<b>36</b>
Corso di formazione di primo ingresso/reinserimento lavorativo	Personale di rientro dopo congedi e lunghe assenze	Docenti interni	28/11	1	<b>19</b>
Corso "Certificazioni Amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli specifico per LL.PP. e Demografici"	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	19/11	1	<b>20</b>
Corso "Dalla protezione della riservatezza alla circolazione dei dati personali: Regolamento Europeo 2016/679 e risvolti organizzativi"	Dipendenti interessati istituzionalmente	Docenti interni	3/12	1	<b>61</b>
Corso di studio, ripasso ed approfondimento delle normative commerciali di base	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Polizia Locale	4-7-12-14-19-21/3	6	<b>29</b>
Corso di Inglese iniziato ma si concluderà nel 2020. Verrà reportato nel 2021	Addetti al servizio di custodia e presidio delle sedi comunali	Docenti interni			
Corso di Inglese iniziato ma si concluderà nel 2020. Verrà reportato nel 2021	Insegnanti	Docenti interni			
Formazione insegnanti: "Introduzione alla scrittura efficace del PTOF"	Dipendenti interessati	Docenti interni (Generali)	23/8	1	<b>77</b>
Compilazione pratiche sullo sportello Telematico: momento formativo	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	4/4	1	<b>27</b>
				<b>13</b>	<b>295</b>

**CORSI EFFETTUATI NEL 2019 NON PREVISTI DAL PIANO DI FORMAZIONE**

**A DOCENZA ESTERNA/INTERNA**

<b>Titolo</b>	<b>Destinatari della formazione</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Data effettuazione</b>	<b>Durata in gg</b>	<b>N. Partecipanti</b>
Corso "Contabilità e Bilancio"	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari interessati alle tematiche in trattazione	ANCILAB-Anci Lombardia	4/10	1	29
Corso di Formazione di Comuni Digitali "Capire il digitale: la Sicurezza informatica"	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari interessati alle tematiche in trattazione	ANCILAB-Anci Lombardia	7/11	1	49
Corso di formazione di Comuni Digitali "Capire il digitale. La posta elettronica"	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari interessati alle tematiche in trattazione	ANCILAB-Anci Lombardia	14/11	1	42
Corso di Formazione di Comuni Digitali "Lavorare in digitale: il documento informatico"	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari interessati alle tematiche in trattazione	ANCILAB-Anci Lombardia	28/11	1	69
Corso di Formazione di Comuni Digitali "Dal nuovo piano triennale per l'informatica ai Piani di sviluppo ICT delle singole amministrazioni"	Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché Funzionari interessati alle tematiche in trattazione	ANCILAB-Anci Lombardia	4/12	1	45
Corso di formazione per esperti in violenza di prossimità-Disuguaglianza di genere, violenza di genere versus violenza di prossimità		PROVIDE – Fondazione ISMU	15/2	1	1
Corso di formazione per esperti in violenza di prossimità: Disuguaglianza di genere; Diritti umani e diritti dei migranti; Cura della persona e della salute; Salute mentale; Stress management		PROVIDE – Fondazione ISMU	Dal 1/3 al 9/4	5	14
Percorso formativo in tema di adozione degli Atti Amministrativi	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	SEGRETARIO GENERALE	22/11	1	110
			<b>TOT.</b>	<b>12</b>	<b>359</b>

### CORSI SPECIALISTICI DI SETTORE

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

<b>Titolo</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Data effettuazione</b>	<b>Durata in giorni</b>	<b>N. partecipanti</b>
Corso di formazione "Tratta e Traffico di esseri umani a scopo di sfruttamento sessuale"	ASS.NE LULE ONLUS	13/3	1	6
Corso di formazione per Messi Notificatori	ANUTEL	6/3	1	1
Corso avanzato By-me: Comfort, efficienza energetica del 20/03/2019	VIMAR	20/3 e 21/3	2	1
Corso: "La previdenza dopo la legge di bilancio 2019 e il Decreto-Legge attuativo"	SERVIMPRESA	7/2	1	2
Seminario sull'endoterapia - Approfondimento	Difesa Ambientale di Longhin G&C	23/2	1	3
formazione e consulenza per il responsabile per la transizione al digitale" Webinar	PA Digitale Spa	26/2 al 18/4	5	3
Corso di formazione: "Con altri occhi – parlare di migrazioni a scuola"	Cooperativa Sociale AERIS Arl	14/3 e 15/3	2	1
Evento: "Politica, informazione e consenso nella Terza Repubblica: la svolta digitale e la deontologia dei giornalisti"	Ordine dei Giornalisti	15/5	1	2
Formazione Impianti Antincendio GAS INERTI	Disaitalia Sistemi srl	27/9	1	17
Iniziativa: "Le basi del Fundraising – Corso Base A1"	Fondazione Fitzcarraldo	2/10	1	1
Agg.Prof.le "Primi passi in Anagrafe: dallo sportello al back-office tutti i procedimenti dalla A alla Z prima, durante e dopo il subentro in ANPR"	ANUSCA S.r.l	17/9 18/9 19/9	3	1
Agg.Prof.le "Primi passi in Anagrafe: dallo sportello al back-office tutti i procedimenti dalla A alla Z prima, durante e dopo il subentro in ANPR"	ANUSCA S.r.l	8-9-10/10	3	1
Corso: "Lo sviluppo delle collezioni: corso avanzato"	Ass.ne Italiana Biblioteche	23/9 e 24/9	2	1

Corso: Le forme di partenariato pubblico-privato nella gestione sei servizi della P.A.”	Caldarini&Associati S.r.l.	13/5	1	1
Corso: La pianificazione l'analisi dei fabbisogni di personale. Disciplina, procedure, modalità operative”	Opera s.r.l.	4/11	1	1
Incontro “Time Management Lab-Ed.1”	Politecnico di Milano – Polo di Cremona	8/11	1	1
Corso online “L'arte di raccontare storie in Rete”	Scuola Holden Srl	dal 19/9 al 14/12	13	1
Incontro “Le ultime novità in materia di personale degli Enti Locali”	Legautonomie Lombardia	9/10	1	1
Incontro Formativo “PASSAGGIO AL DIGITALE – Pratiche e procedure”	Legautonomie Lombardia	7/5	1	1
Training per Operatori “Lavorare in ottica sistemica con le famiglie in cui c'è stato un problema di violenza: attaccamento, rischio e sicurezza”	Scuola di Specializzazione in Psicoterapia	25/5 e 26/5	2	1
Corso “Il Conto Annuale 2018”	Servimpresa	13/5	1	2
Corso “Gli enti di categoria e la deontologia dei giornalisti”	Ordine dei giornalisti di Milano	6/12	1	1
Convegno Nazionale “Ricostruire la fiducia”	Gruppo Abele Onlus	5/6 -12	2	5
XXXIX Convegno Nazionale ANUSCA	ANUSCA Srl	2-3-4-5-6/12	5	1
Corso: “Congedi e assenze dal servizio – Novità, aspetti normativi e contributivi”	Formel Srl	27/11	1	1
Giornata di studio: “Formazione Integrata IVA/IRAP 2019 – Terza giornata di Formazione”	INTERAZIONE Srl	19/11	1	2
Percorso di formazione base per Agenti di Polizia Locale	Polis Lombardia	dal 1/3 al 31/12	17	8
Convegno Nazionale “Dalla parte dei genitori”	CPP	13/4	1	15
		<b>TOT.</b>	<b>72</b>	<b>82</b>

## FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è disciplinata dal Decreto Legislativo 81/2008 (art. 37. Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) e successive modifiche ed integrazioni, nonché dagli Accordi in sede di Conferenza Stato Regioni

### IL PIANO 2020

Alla luce dell' emergenza sanitaria Covid – 19, il Protocollo di regolamentazione del 14 marzo 2020 di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro, integrato dal Protocollo del 24/4/2020, dispone che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, **dovuto all'emergenza in corso** e quindi per causa di forza maggiore, **non comporti l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione** (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità). In tale eventualità, l'aggiornamento dovrà essere tempestivamente completato una volta ripristinate le ordinarie attività formative nelle forme consentite dalla normativa vigente.

Si precisa che tale indicazione non si applica al caso del mancato completamento della formazione iniziale o di base; in tal caso, l'operatore privo della dovuta formazione non può e non deve per nessun motivo essere adibito al ruolo/funzione a cui la formazione obbligatoria e/o abilitante si riferisce”.

Resta inteso che la modalità e-learning non si applica ai soli moduli formativi che prevedono addestramento pratico (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la parte pratica dei corsi per addetti al primo soccorso)

In linea di massima, si configura la seguente situazione:

- n. 37 addetti antincendio cui erogare il corso di aggiornamento antincendio – rischio medio (5 ore - aggiornamento periodico triennale).
- N. 3 addetti antincendio cui erogare il corso di formazione antincendio – rischio medio (8 ore).
- n. 100 (circa) lavoratori (nuovi volontari ed eventuali nuovi ingressi) cui erogare la Formazione Generale (4 ore) il cui credito è permanente
- n. 9 lavoratori cui erogare la formazione specifica rischio basso (4 ore)
- n. 68 lavoratori - volontari cui erogare la formazione specifica rischio basso (4 ore)
- n. 5 lavoratori cui erogare la formazione specifica rischio medio (8 ore).
- n. 22 lavoratori- volontari cui erogare la formazione specifica rischio medio (8 ore).
- n. 30 addetti al Primo soccorso cui erogare il corso di aggiornamento
- n. 3 Rappresentati Lavoratori per la Sicurezza cui erogare il corso di aggiornamento

## REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2019

<b>Titolo</b>	<b>Destinatari della formazione</b>	<b>Soggetto erogatore</b>	<b>Data effettuazione</b>	<b>Durata in gg</b>	<b>N. Partecipanti</b>
Corso di formazione al Primo soccorso	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	14 e 28/10	2	2
Aggiornamento al Primo soccorso	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	Tra il 5/9 e il 7/11	9	140
Corso di prevenzione incendi rischio medio	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	18/3 e 19/3 12/11 e 19/11	4	9
Corso di Aggiornamento prevenzione incendi rischio medio	Dipendente con credito formativo in scadenza	SI.AM. s.r.l. Cremona	18/3 e 19/3 e 24/6	3	8
Corso di aggiornamento per RLS	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza	Assindustria	22/10 e 19/11	2	2
Corso di formazione generale online	Lavoratori dell'Ente	m2consulting	Da maggio a dicembre	1	30
Corso di formazione Specifica-rischio basso online	Lavoratori dell'Ente	m2consulting	Da maggio a dicembre	1	18
Corso di formazione specifica Rischio Basso (4 ore)	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona	Dal 12/2 al 10/12/2019	9	273
Corso di formazione specifica Rischio Medio (8 ore)	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona	Dal 28/2 al 26/11/2019	7	188
Corso di formazione generale (4 ore)	Lavoratori Volontari Servizio Civile	SI.AM. s.r.l. Cremona	12-19-22/3	3	69

Corso di formazione specifica Rischio Basso (4 ore)	Lavoratori Volontari Servizio Civile	SI.AM. s.r.l. Cremona	9/7 e 3/9	2	55
Corso di formazione specifica Rischio Medio (8 ore)	Lavoratori Volontari Servizio Civile	SI.AM. s.r.l. Cremona	25/6	1	26
Corso per "Addetti Polizia Locale circa l'esposizione a rischio biologico e rischi su strade"	Lavoratori Polizia Locale	M2Consulting Srl	9/1 e 17/1	2	45
Corso di aggiornamento obbligatorio per coordinatori della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori		Scuola Edile Cremonese	Dal 9/7 al 17/12	6	4
Corso di formazione per Preposti		SI.AM. s.r.l. Cremona	14/5 e 30/10	2	5
<b>TOT.</b>				<b>54</b>	<b>874</b>



## DATI FINALI ANNO 2019

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

- N. 628 su N. 662 (a tempo indeterminato e determinato) pari al 95%

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

- N. 188

**La percentuale di frequentazione per settore** ai corsi effettuati nel 2019 (il cui dettaglio è disponibile presso il Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo risorse) è la seguente (arrotondamento per eccesso o per difetto):

SETTORI	% di frequentazione	% di frequentazione arrotondata
1. Area Segretario Generale	13,46	<b>13</b>
2. Settore Politiche sociali	9,00	<b>9</b>
3. Settore Cultura Musei e City Branding	5,79	<b>6</b>
4. Settore Gestione Giuridico Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro	4,54	<b>5</b>
5. Settore Politiche Educative Piano Locale Giovani Istruzione e Sport	17,51	<b>18</b>
6. Settore Economico Finanziario Entrate	2,58	<b>3</b>
7. Unità di staff Provveditorato ed Economato	1,79	<b>2</b>
8. Unità di staff Economico Finanziario Fiscalità e Demografici e Statistica	4,46	<b>4</b>
9. Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana	8,59	<b>9</b>
10. Settore Progettazione e Rigenerazione Urbana e Manutenzioni	5,33	<b>5</b>
11. Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura e Contratti, Patrimonio	3,33	<b>3</b>
12. Settore Sviluppo Lavoro Area Omogenea e Ambiente	2,41	<b>2</b>
13. Unità di staff Urbanistica ed Area omogenea	4,33	<b>4</b>
14. Servizio di Polizia Locale	16,80	<b>17</b>
<b>TOT.</b>		<b>100</b>

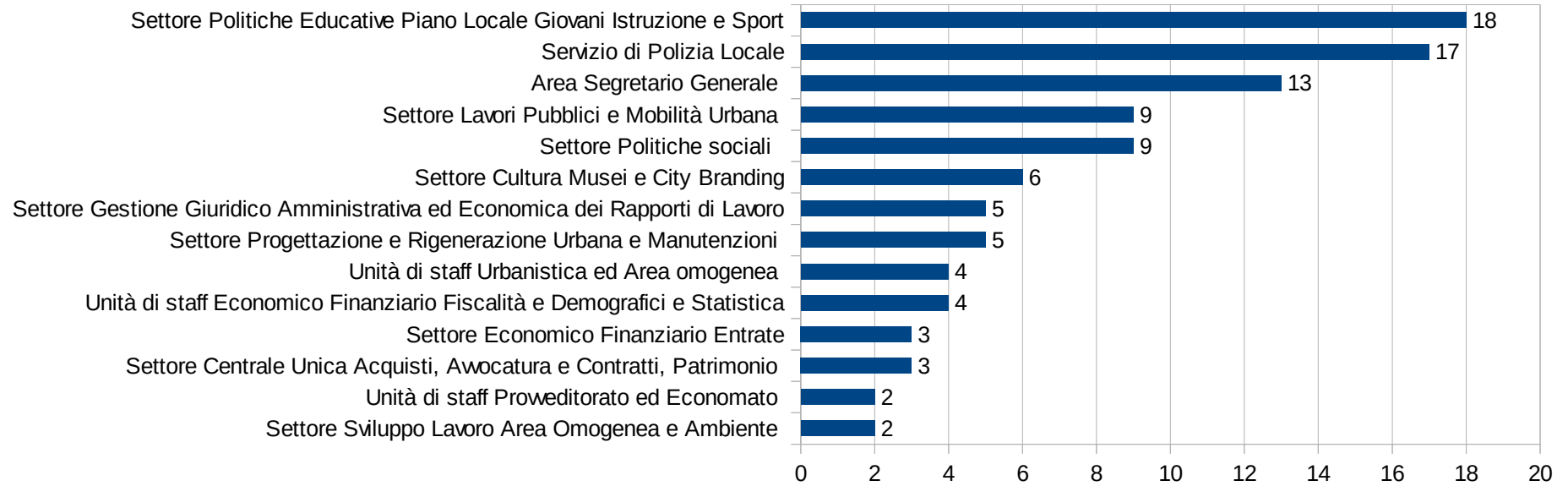
**La frequentazione dei corsi di formazione 2019 per profilo professionale di ciascun settore** (il cui dettaglio è disponibile presso il Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo risorse) è la seguente:

CORSI DI FORMAZIONE/PROFILO PROFESSIONALE/SETTORE

<b>SETTORI</b>	<b>DIR.</b>	<b>CAT. D</b>	<b>CAT. C</b>	<b>CAT. B</b>	<b>TOT</b>
UNITA' DI STAFF PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	3	22	8	10	43
SVILUPPO LAVORO, AREA OMOGENEA E AMBIENTE ECONOMICO FINANZIARIO/ENTRATE	2	27	28	1	58
CENTRALE UNICA ACQUISTI, AVVOCATURA E CONTRATTI, PATRIMONIO	4	40	14	4	62
UNITA' DI STAFF ECONOMICO FINANZIARIO FISCALITA' E DEMOGRAFICI E STATISTICA	2	25	43	10	80
UNITA' DI STAFF URBANISTICA E AREA OMOGENEA	10	17	26	46	99
GESTIONE GIURIDICO AMM.VA ED ECONOMICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	2	54	28	19	103
	8	24	37	36	105
PROGETTAZIONE RIGENERAZIONE URBANA E MANUTENZIONE		55	41	17	113
SETTORE CULTURA, MUSEI E CITY BRANDING	1	45	59	20	125
POLITICHE SOCIALI	2	104	29	12	147
SETTORE LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' URBANA	4	93	47	56	200
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		46	195	4	245
AREA SEGRETARIO GENERALE	9	145	117	32	303
POLITICHE EDUCATIVE, PIANO LOCALE GIOVANI ISTRUZIONE E SPORT		59	233	26	318

**GRAFICO TAB 1**

Percentuale di frequentazione per settore



**GRAFICO TAB 2**

**Corsi di formazione frequentati per profilo professionale**

sub-title

