



Cremona

COMUNE DI CREMONA

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CREMONA
2021-2023

DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2021

Indice generale

1 LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA	3
1.1 IL PIANO TRIENNALE FORMATIVO	4
2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
2.1 LA NORMATIVA DI PREVENZIONE DA COVID 19	6
2.2 FORMAZIONE E NORMATIVA DI PREVENZIONE DA COVID 19	6
3 LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	7
3.1 IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE: FASI METODOLOGICHE	7
3.2 GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE	8
4 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO	9
4.1 FLESSIBILITA' DEL PIANO	10
4.2 AREE FORMATIVE INTERESSATE	10
4.3 CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVE	12
4.4 INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2021	13
4.5 PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2021	13
4.6.1 CORSI A DOCENZA ESTERNA	13
4.6.2 CORSI A DOCENZA INTERNA	15
4.6.3 CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO	16
5 REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2020	18
6 FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO:	
6.1 IL PIANO 2021	21
7 REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2020	22
8 DATI FINALI 2020	24
GRAFICO TAB 1: PERCENTUALE DI FREQUENTAZIONE PER SETTORE	
GRAFICO TAB 2: CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI PER PROFILO PROFESSIONALE	

1. LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA

Si riporta uno stralcio dell'

Atto di indirizzo quadro per i rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 per il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Il Ministro per la Pubblica Amministrazione (19/4/2021)

in particolare il Paragrafo 2 “Indirizzi generali” lettera h “Formazione del personale” che testualmente cita:

“Nell'attuale contesto organizzativo delle PP.AA. La formazione e la riqualificazione del personale devono assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'A.C.

La formazione in tale contesto deve assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

La contrattazione collettiva dovrà individuare gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento della competenze informatiche e digitali ed alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale

In tale contesto potranno essere previste sia modalità di formazione a distanza che la correlazione dello sviluppo delle competenze acquisite attraverso la formazione agli istituti della contrattazione, finalizzati a valorizzare il miglioramento professionale.”

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.

1.1 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

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.

2. 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.

2.1 LA NORMATIVA DI PREVENZIONE DA COVID - 19

Protocollo condiviso del 6/4/2021 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 che aggiorna e rinnova i precedenti accordi (14 marzo e il 24 aprile 2020) e aggiorna le misure tenuto conto dei vari provvedimenti adottati dal Governo dall'anno 2020 ad oggi, in particolare:

- il DPCM 2 marzo 2021 che stabilisce per quanto riguarda la formazione ed in sostanziale continuità con i precedenti provvedimenti, che i corsi possono svolgersi solo con modalità a distanza, prevedendo tuttavia che siano consentiti **“la formazione in azienda esclusivamente per i dipendenti dell’azienda stessa**, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l’attività formativa in presenza, ove necessario, nell’ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, a condizione che siano rispettate le misure di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARSCoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall’INAIL.”

Decreto Legge 18 maggio 2021, n. 65 che stabilisce all' art. 10 “Corsi di formazione” che dal 1 luglio 2021, in zona gialla, i corsi di formazione pubblici e privati possono svolgersi anche in presenza, nel rispetto di protocolli e linee guida adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge n. 33 del 2020.

2.2 FORMAZIONE E NORMATIVA DI PREVENZIONE DA COVID – 19

Per i corsi avviati in presenza entro il 30 giugno si è inteso, in analogia a quanto previsto dal nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione -15/4/2021, operare come segue:

1. garantire la distanza droplet interpersonale di mq 4,5
2. autorizzare l'ingresso nelle sale formazione:
 - a) solo dopo aver acquisito autodichiarazione sulle condizioni di salute ai fini della partecipazione ai corsi
 - b) solo indossando mascherine FP2 che verranno consegnate prima dell'accesso in aula
3. attuare le abituali misure di prevenzione e contenimento del contagio individuate per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (controllo della temperatura, detersione mani con gel igienizzante, apertura delle finestre per ricambio d'aria quanto più possibile).
4. nessuna disponibilità di fogli e biro in aula
5. nessun foglio presenza in aula (presenze validate da un dipendente dell'Ufficio Formazione o dal docente del corso)

Dal 1 luglio 2021 tali misure saranno rivalutate alla luce delle disposizioni di prevenzione da Covid 19 in vigore e mantenendo comunque le abituali misure di prevenzione e contenimento del contagio.

Si vuol dare risalto, all'interno di questo Piano e di questa Sezione, ad un'opportunità offerta a tutti i dipendenti dell'Ente, ovvero momenti di ascolto/confronto con la D.ssa Claudia Ballotta (nota infettivologa, già docente dell'Università Statale di Milano, a capo del team che ha isolato il Coronavirus ed infine insignita dell'onoreficenza di Cavaliere al merito della Repubblica) per un'azione di sensibilizzazione sui temi pandemici e vaccinali allo stato attuale della situazione ed in una prospettiva futura.

3. 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

3.1 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).

3.2 GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Formazione

Istituito presso il Servizio Organizzazione Sistema Qualità, Sviluppo Risorse Umane, 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 664 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

4. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO

Analisi del fabbisogno

L'Ufficio Formazione, in data 8 marzo 2021, 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

4.1 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.

4.2 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, garantendo un'attenzione alla gestione delle diversità e alla valorizzazione delle pari opportunità.

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 ad interim del Settore Risorse Umane.

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 2021 ammonta ad € 11.500,00.

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

A seguire (pag. 21) s riporta il Piano di formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro 2021 nonché il report dei corsi effettuati nel 2020 .

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 confermare 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.

4.3 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

4.4 INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2021

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 ad interim del Settore Risorse Umane che provvede ad autorizzare interventi formativi onerosi sulla base delle esigenze settoriali motivate e della disponibilità finanziaria attivando, tuttavia, le misure per un'equa distribuzione delle risorse tra le unità operative dell'Ente.

E' definito nel **Peg, denominato “Spese per la formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale”**, il cui stanziamento iniziale, per l'anno 2021, ammonta ad € 30.000,00 e viene destinato a finanziare le iniziative di cui sopra.

Per l'anno 2021, si è stabilito:

- di utilizzare, laddove possibile, la formazione e-learning stante la situazione sanitaria venutasi a creare
- 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:

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

4.5 PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2021

Le iniziative formative in previsione per l'anno 2021 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.

4.6.1. CORSI A DOCENZA ESTERNA ALL'ENTE

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 2021, cui l'Amministrazione ha aderito entro il termine del 21 maggio 2021 e che **vede l'attivazione dei corsi entro il 31/12/2021 e l'erogazione nell'anno 2022**, 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.

Ulteriore formazione a docenza esterna

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

ANNO 2021		
Titolo	Target	Motivazioni
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
Corso sul Project Management (proseguimento corso attivato nel 2020)	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.
Corso sulla Certificazione di Qualità ISO 9001	Nuovi referenti o nuovi auditor di settore/servizio	Finalizzato allo sviluppo di nuovi accreditamenti di unità organizzative comunali
Formazione in tema di sicurezza informatica	Tutti i dipendenti dell'ente	Fondamentale per creare una cultura forte sulla cybersecurity e saper riconoscere ed evitare le minacce informatiche della rete
Corso di accoglienza al pubblico	Personale di rappresentanza	Valorizzare il ruolo di accoglienza dell'utenza e quindi di rappresentanza dell'Ente sollecitando i punti di forza del proprio stile e individuando le aree di mantenimento su cui lavorare
Abilitazione all'uso degli strumenti di autotutela (Spray O.C.)	Agenti di Polizia Municipale	Necessario per un utilizzo nei diversi scenari operativi (luoghi aperti, luoghi chiusi, presenza di terze persone ecc.) adeguando l'intervento al grado di pericolosità rilevato

Incontri di sensibilizzazione su tematiche pandemiche e vaccinali	Tutto il personale interessato	Approfondimenti e chiarimenti sulle condizioni attuali della pandemia e prospettive future
Corso in tema di contrasto alle diverse forme di discriminazioni	Personale a contatto con il pubblico e personale interessato alla tematica	Sensibilizzare il personale su tale tematica al fine di un significativo miglioramento del benessere lavorativo
FPA Digital School – IcityClub 2021: corsi su piattaforma digitale e su tematiche organizzative, istituzionali e tecnologiche	Massimo 10 utenti che potranno fruire liberamente fino a dicembre 2021 dei 12 corsi a disposizione	Sviluppare conoscenze e competenze in grado di abilitare la trasformazione digitale e fornire «cassette degli attrezzi» e sapere utile, immediatamente spendibili all'interno delle organizzazioni su processi, norme e procedure.

4.6.2. CORSI A DOCENZA INTERNA ALL'ENTE

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

Titolo	Target	Motivazioni
Tecniche di redazione degli Atti Amministrativi	Dipendenti che intervengono nel percorso di adozione degli atti amministrativi	Momenti di confronto in materia di adozione degli atti amministrativi
Corso formativo in materia di appalti (da valutare con Dirigente competente)	Dipendenti proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Costante adeguamento alle normative procedurali dell'Ente
Corsi di formazione di gestione del ruolo e/o del cambiamento professionale: "il problem solving strategico e il job crafting"	personale interessato	Saper affrontare e risolvere le criticità legate al ruolo nel proprio contesto lavorativo
Anticorruzione e trasparenza: nuovo codice di comportamento di Ente	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Condivisione dei contenuti del Codice anche in relazione ai temi innovativi e peculiari
Tipologie di accesso ad atti e documenti	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Diversificazione della fattispecie e relative modalità di approccio e trattamento
Gestione e protezione dati personali nell'ambito del rapporto di lavoro	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Mettere in luce l'ambito specifico di trattamento dei dati a tutela del lavoratore e del gestore dei dati
Informatica di base (utilizzo PC e principali applicativi)	Personale sale rappresentanza e altri che necessitano di tali conoscenze	Migliorare le conoscenze di base del personale individuato nel target di riferimento
Procedimenti amministrativo contabili: disposizioni normative e buone prassi	Personale interessato	Migliorare i processi di programmazione e gestione delle

I controlli dei Revisori e della Corte dei Conti in materia contabile		risorse finanziarie, favorendo anche una corretta redazione degli atti amministrativi
Corso di primo ingresso	Personale in rientro dopo congedi e lunghe assenze (maternità/paternità - malattia - aspettative ecc.) e personale acquisito nell'organico comunale attraverso procedure assunzionali previste dalla normativa	Necessario per consentire ai dipendenti in argomento una formazione generale sui principali aspetti lavorativi, con focus su normative e opportunità in materia di conciliazione vita-lavoro (permessi, congedi ecc...).
Difesa personale: tecniche operative	Agenti dell'unità stradale e quartieri	Fornire capacità di analisi dei rischi nei vari contesti operativi, legittima difesa e distanza di sicurezza dal soggetto pericoloso, uso della forza in relazione alla proporzionalità dell'offesa
Formazione continua circa la stesura atti amministrativi	Personale che, nei vari settori, interviene nel percorso di adozione degli atti amministrativi.	Fornire informazioni/chiarimenti/aggiornamenti in tema di adozione degli atti e materie collegate, tramite momenti di confronto operativo con gruppi composti da poche unità di personale.

4.6.3 CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE

DEL PIANO FORMATIVO

Docenza esterna

Titolo	Settore/Servizio/Ufficio richiedente
Gestione Comunicazione e Social media Intervento di formazione in supporto al ruolo di coordinatrice delle scuole comunali	Politiche Educative
Analisi e approccio nelle situazioni di rischio per la Polizia locale: tecniche operative Formazione specifica per Polizia Locale: <ul style="list-style-type: none"> • formazione base per agenti neo assunti • formazione Ufficiali • conseguimento patente di servizio 	Polizia Municipale
Trattamenti pensionistici e normativa 2021	Risorse umane: gestione del personale

<p>Malattie e nuove casistiche</p> <p>Permessi/congedi/maternità</p> <p>Novità contrattuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giuridico-amministrative • economiche gestionali • assunzioni <p>Aggiornamenti informatici (excel/word livelli base e medio)</p>	
<p>Strategie e strumenti per l'implementazione la gestione dei servizi e la comunicazione multicanale</p> <p>Strategie e strumenti in tema di orientamento/Accompagnamento alle scelte e di Career guidance</p>	Informagiovani
<p>Aggiornamento alle frequenti novità normative in materia di contabilità e bilancio</p> <p>Aggiornamento ambito amministrativo Enti Locali</p> <p>Aggiornamento alle frequenti novità normative in materia di tributi locali e loro riscossione</p>	Economico finanziario-entrate
<p>Approfondimenti in tema di affidamento servizi</p> <p>Approfondimenti in tema di Bilancio e contabilità</p> <p>Lingua inglese</p> <p>Formazione in tema di beni comuni</p>	Sviluppo lavoro area vasta rigenerazione urbana quartieri e ambiente
<p>Elementi essenziali per la stesura dei contratti</p> <p>Competenze informatiche</p> <p>corso BIM BASE</p> <p>Corso obbligatorio per per CSE</p> <p>Corso di Progettazione accessibile</p> <p>Corso su Sintel</p>	LL.PP. Mobilità Urbana e Protezione civile Progettazione e Manutenzione
<p>Corso sull'utilizzo del MEPA</p> <p>Normativa fiscalità passiva</p>	Sport Provveditorato ed Economato

Inventario beni mobili	
Conoscenze informatiche Pacchetto Office Corsi ANUSCA Gestione rapporti con il pubblico	Servizi Demografici

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.

5. REPORT SULL'ATTIVITA' FORMATIVA 2020

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	13/02/2020	1	15
NETCAP NETWORK Conti & controlli nella P.A.	Dirigenti Posizioni Organizzative e funzionari interessati alle materie	SDA Bocconi	Dal 2/7 al 3/12/2020	2	2
Certificazione di Qualità ISO 9001	Dirigenti e facilitatori dei processi del Settore Lavori Pubblici	Società Galgano	Dal 22/9 al 1/12/2020	3	75
Accompagnamento formativo in materia di smart working. Giornata di lavoro agile per il futuro della P.A.	Personale insegnante	Consulente in politiche di Work life balance	14/2/2020	1	54
Corso in tema di Project Management	Dirigenti - responsabili di Posizione Organizzativa – altri funzionari designati a partecipare	SDA Bocconi	Dal 9/11 al 4/12/2020	3	65
Attività di orientamento: ridefinizione di strumenti e contenuti orientatori	Operatori Servizio Informagiovani	Consulente esterna	Dal 4/11 al 16/12/2020	6	6
Corsi Valore P.A.	Dipendenti di settori diversi	INPS tramite Università o soggetti	Dal 18/5 al 2/7/2020	17	3

		pubblici/privati dei quali le Università possono avvalersi			
			TOTALE	33	220

CORSI A DOCENZA INTERNA					
iniziative formative a docenza interna, con sede <i>in house</i> :					
Corsi in previsione	Destinatari della formazione	Docenza	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
Prevenire la corruzione, promuovere la legalità, favorire la trasparenza	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	10 e 11/12/2020 17 e 18/12	4	32
Privacy e organizzazione: protezione trattamento e circolazione dei dati personali alla luce del Regolamento europeo 2016/679	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	21/12/2020 e 22/12/2020	2	24
Momento formativo in tema di contratti	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	20/02/2020	1	22
Formazione in tema di rilascio codici tessera sanitaria	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	06/02/2020	1	44
Formazione continua in tema di stesura atti amministrativi	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	24/01 6-7-11/02 03/03/2020	5	31
Video formazione sulla sicurezza informatica di base	Coordinatrici scolastiche		19/3/2020	1	14
* Formazione training on the job sull'uso di google meet	Personale insegnante		marzo		
*Video corso su mail fasulle	tutti		19/9/		
*Video corso sulla gestione del calendario integrato con webex	Personale di segreteria Assessori/Dirigenti		16/11		
*Video corso su partecipazione ad un meeting webex	Assessori, consiglieri, dirigenti e P.O.		30/4		
Corso in lingua inglese	Personale insegnante	Docenti interni	Dal 1/1/2020 al 9/6/2020	18	8
			TOTALE	32	175

Per i video contrassegnati con l'asterisco l'unico indicatore rilevabile risulta essere il numero di **visualizzazioni**: misurazione ritenuta non indicativa ai fini di un ritorno formativo.

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
Convegno Fiera Klimahouse - Cam	Agenzia Casaclima	22/1/2020	3	1
Webinar "Il sistema di banche dati per la P.A.	Opera s.r.l.	9/9/2020	1	1
Webinar "Disciplina dell'orario di lavoro dei permessi e delle assenze nella P.A.	Formel s.r.l.	25/9/2020	1	1
Webinar "Biblioteche e sviluppo sostenibile"	s.r.l.	15/9/2020 e 16/9/2020	2	1
Corso base delle pensioni: dai requisiti pensionistici ai sistemi di calcolo	Formel s.r.l.	12/10/2020	1	1
Videoconferenza: Affidamenti sotto soglia di servizi e forniture	Caldarini & Associati s.r.l.	28/10/2020	1	2
Corso "La nuova gestione dello smArt work dopo la proroga dell'emergenza"	ITA s.r.l.	3/11/2020	1	1
Webinar "I micro acquisti con procedure negoziate sotto soglia"	Formel s.r.l.	24/11/2020	1	1
Brescia Comunale: 5 giornate a tema (Nuovo piano economico taxa rifiuti e riscossione coattiva entrate; sistema acquisti in rete P.A. e piattaforma Sintel; smart working esperienza Comune di Brescia; assunzioni e procedure concorsuali; permessi, ferie assenze durante il Covid; fondo risorse decentrate e contrattazione integrata; risultanze del rendiconto; gestioni degli equilibri al tempo del coronavirus)	Brescia Comunale	Dall'11 al 15/5/2020	5	14
Corso online Protocollo di sviluppo del Job Crafting	Modus Maris s.r.l.	dal 30/11/2020 al 31/12/2020	5	1
Webinar "Abitare i confini – quale lavoro con le marginalità urbane	Ass.ne Gruppo Abele Onlus	14/12/2020 al 16/12/2020	3	1
Webinar "Pola e sistema di valutazione nello smart working"	Publika s.r.l.	22/12/2020	1	1
TOTALE			25	26

6. 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

6.1 IL PIANO 2021

Si richiamano ancora:

- il Protocollo condiviso del 6/4/2021 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
- il Decreto Legge 18 maggio 2021, n. 65 - art. 10 “Corsi di formazione”

come meglio specificati a pag. 6 del presente documento.

In linea di massima, si configura la seguente situazione:

TARGET	FORMAZIONE DA EROGARE	MODALITA'
Dirigenti di nuova nomina	Formazione specifica per Dirigenti	online
Preposti di nuova nomina	Formazione particolare aggiuntiva per Preposti	Presenza/webinar
Dipendenti in assenza di credito formativo	Formazione Generale	Presenza/webinar
Dipendenti in assenza di credito formativo	Formazione Specifica rischio basso	Presenza/webinar
Dipendenti in assenza di credito formativo	Formazione Specifica rischio Medio	Presenza/webinar
Addetti al Primo soccorso di nuova nomina	Formazione al Primo soccorso	Teoria: Presenza/webinar Pratica: Presenza
Addetti antincendio di nuova nomina	Formazione Prevenzione Incendi	Teoria: Presenza/webinar Pratica: Presenza
Lavoratori in ingresso (neo assunti, tirocinanti, stagisti ecc.) per i quali non si conoscono né la tempistica di ingresso né gli eventuali crediti formativi né l'effettivo numero di unità	Formazione Generale Formazione Specifica Rischio Basso	Formazione online
Dipendenti da aggiornare	Aggiornamento quinquennale Dirigenti	online
	Aggiornamento quinquennale Preposti	Presenza/webinar
	Aggiornamento quinquennale Formazione specifica Rischio Basso e Rischio Medio	Presenza/webinar
	Aggiornamento triennale Addetti al Primo soccorso	Teoria: Presenza/webinar Pratica: Presenza

	Aggiornamento triennale Addetti Antincendio	Teoria: Presenza/webinar Pratica: Presenza
	Aggiornamento annuale Rappresentanti lavoratori per la Sicurezza	Presenza/webinar
Volontari Servizio Civile	Formazione Generale	Presenza/webinar
	Formazione Specifica rischio basso	Presenza/webinar
	Formazione Specifica rischio Medio	Presenza/webinar

7. REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2020

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	5-12-19/2	3	2
Aggiornamento al Primo soccorso presenza	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	15/9 e 15/12	1	28
Corso di prevenzione incendi rischio medio	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	Comando Provinciale VV.FF. Di Cremona	16-18-19/11	3	3
Corso di Aggiornamento prevenzione incendi rischio medio	Dipendente con credito formativo in scadenza	SI.AM. s.r.l. Cremona	8-10-15/9	1	31
Corso di aggiornamento per RLS	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza	m2consulting	20/11	1	3
Corso di formazione generale presenza	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona	4-18/2 e 26/6	1	59
Corso di formazione generale online	Lavoratori dell'Ente	M2Consulting	Tra il 20/1 e il 29/12	1	37
Corso di formazione	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona	3 e 6/7	1	55

Specifica-rischio basso presenza					
Corso di formazione specifica Rischio Basso (4 ore) online	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona e M2Consulting	Dal 20/7 al 31/12	1	14
Corso di formazione specifica Rischio Medio (8 ore) presenza	Lavoratori dell'Ente	SI.AM. s.r.l. Cremona	10-13/7	2	19
Corso rinnovo abilitazione (aggiornamento) Piattaforme Lavoro Mobili webinar		M2Consulting	16/6/	1	3
			TOT.	16	254

8. DATI FINALI ANNO 2020

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

- N. 275 su N. 664 (a tempo indeterminato e determinato) pari al 41%

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

- N. 106

La percentuale di frequentazione per settore ai corsi effettuati nel 2020 (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	11,63%	12%
2. Settore Politiche sociali	7,57%	8%
3. Settore Cultura Musei e City Branding	6,21%	6%
4. Settore Gestione Giuridico Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro	4,18%	4%
5. Settore Politiche Educative Piano Locale Giovani Istruzione e Sport	39,43%	39%
6. Settore Economico Finanziario Entrate	2,82%	3%
7. Unità di staff Provveditorato ed Economato	1,81%	2%
8. Unità di staff Economico Finanziario Fiscalità e Demografici e Statistica	5,53%	6%
9. Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana	4,41%	4%
10. Settore Progettazione e Rigenerazione Urbana e Manutenzioni	2,60%	3%
11. Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura e Contratti, Patrimonio	2,48%	2%
12. Settore Sviluppo Lavoro Area Omogenea e Ambiente	2,48%	2%
13. Unità di staff Urbanistica ed Area omogenea	3,05%	3%
14. Servizio di Polizia Locale	5,76%	6%
TOT.		100%

La frequentazione dei corsi di formazione 2020 per profilo professionale di ciascun settore (il cui dettaglio è disponibile presso il Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo risorse) è la seguente:

SETTORI	DIR.	CAT. D	CAT. C	CAT. B	TOT
UNITA' DI STAFF PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	2	5	2	3	12
SVILUPPO LAVORO, AREA OMOGENEA E AMBIENTE ECONOMICO FINANZIARIO/ENTRATE	1	9	5	0	15
CENTRALE UNICA ACQUISTI, AVVOCATURA E CONTRATTI, PATRIMONIO	2	12	2	1	17
UNITA' DI STAFF ECONOMICO FINANZIARIO FISCALITA' E DEMOGRAFICI E STATISTICA	1	7	2	2	12
UNITA' DI STAFF URBANISTICA E AREA OMOGENEA	5	8	8	15	36
GESTIONE GIURIDICO AMM.VA ED ECONOMICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	1	13	1	2	17
PROGETTAZIONE RIGENERAZIONE URBANA E MANUTENZIONE SETTORE CULTURA, MUSEI E CITY BRANDING	0	11	11	1	23
POLITICHE SOCIALI	3	6	4	1	14
SETTORE LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' URBANA	0	19	13	2	34
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2	36	7	1	46
AREA SEGRETARIO GENERALE	0	17	7	4	28
POLITICHE EDUCATIVE, PIANO LOCALE GIOVANI ISTRUZIONE E SPORT	0	11	21	1	33
	5	30	23	5	63
	0	42	84	25	151

GRAFICO TAB 1

Percentuale di frequentazione per settore

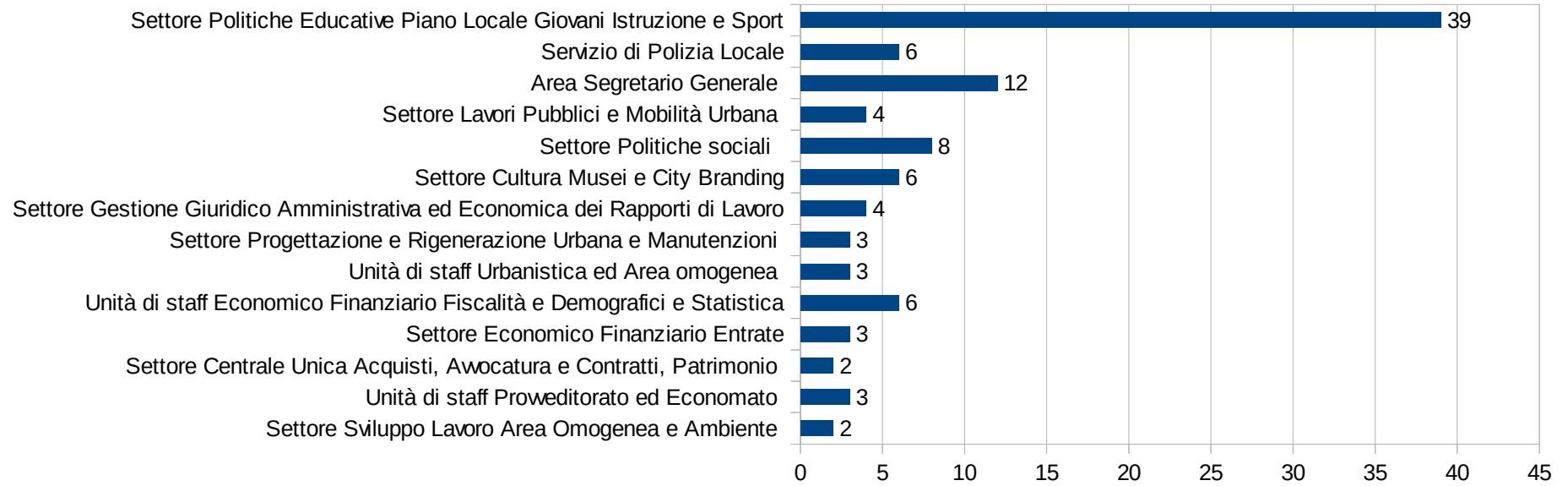


GRAFICO TAB 2

Corsi di formazione frequentati per profilo professionale

sub-title

