Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Piano della formazione

Anno 2016

Approvato con verbale di determinazione dell'amministratore unico n. 18 del 30/03/2016

SOMMARIO

Premessa 3

Analisi del fabbisogno formativo e destinatari 5

Gli ambiti di intervento, metodologie e strumenti 7

1. Formazione trasversale derivante da obblighi normativi 7

Quadro sinottico Formazione trasversale derivante da obblighi normativi 9

2. Aggiornamento, rinforzo e sviluppo di competenze normative, tecnologiche specifiche e amministrativo – gestionale connesse alla ridefinizione dei processi organizzativi interni all'azienda 10

Gradimento e valutazione dell'apprendimento 12

PREMESSA

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Quando si parla di qualità di risorse umane, non si può prescindere dall'elemento rappresentato dalla formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione.

La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.
La formazione è anche una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

Afol MB ha quindi proseguito e consolidato il percorso intrapreso già nel 2010, impostando la progettazione formativa in funzione di leva strategica del cambiamento, mediante l'adeguamento delle competenze professionali e gestionali, allo scopo di generare una risposta sempre più efficiente ed efficace ai servizi da erogare e di innalzare, più in generale, il "profilo culturale" dell'intera organizzazione.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema metodologicamente compiuto, articolato in procedure attuative, che consente di definire:

1. tipologia e dimensione dei bisogni formativi;
2. le aree di competenza professionale;
3. le aree di contenuto formativo;
4. le tipologie di destinatari;
5. le priorità degli interventi formativi da erogare nel tempo;
6. la metodologia didattica ritenuta più idonea;
7. gli strumenti attuativi;
8. le risorse necessarie;
9. la qualità degli interventi realizzati, tenendo conto sia degli interventi realizzati l'anno precedente che degli orientamenti per l'anno successivo

Il Piano della Formazione di Afol MB risponde alle esigenze di aggiornamento, innovazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale avvalendosi della rilevazione dei bisogni effettuata, in cui vengono indicati gli interventi prioritari.
Lo stesso tiene conto del miglioramento dei risultati anche tramite strumenti di customer diretti a valutare il gradimento e l'apprendimento delle attività formative.

Particolare attenzione è stata posta nel prevedere la formazione per tutto il personale assunto con il Piano assunzionale 2015 relativamente ai corsi specifici sulle materie cosiddette obbligatorie:

sicurezza, modello organizzativo 231, Legge 190 anticorruzione.
Sono state inoltre previste azioni specifiche di coinvolgimento nelle rispettive Aree di appartenenza per l'acquisizione ed il rafforzamento delle competenze e per migliorare le performance del proprio personale.

Nel Piano della Formazione sono inoltre stati previsti:

- il potenziamento della formazione online, ovvero la possibilità di svolgere percorsi di autoapprendimento e aggiornamento online dalla propria postazione informatica dell'ufficio;
- l'utilizzo di Webinar, che permette di seguire momenti formativi attraverso la rete e a più persone dell'azienda contemporaneamente, senza spostamenti dalla sede di appartenenza.

La gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del corso, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente. Viene effettuata un'analisi congiunta con i direttori d'area e responsabili di unità operative per l'individuazione del personale da coinvolgere nel corso, successivamente si procede con l'organizzazione logistica del calendario dei corsi (aula, supporto informatico, materiale) e con le comunicazioni ai partecipanti.

Per quanto attiene al personale docente dipendente di Afol MB, lo stesso dovrà strutturare un piano di aggiornamento specifico, in linea anche con le direttive della determinazione del direttore generale n. 137 del 26/10/2015, che così recita:

"L'aggiornamento è lo strumento individuato per favorire e migliorare le competenze del personale ed è correlato e funzionale al miglioramento della qualità complessiva dell'Ente/Sede accreditata.
Per formazione/aggiornamento si intende quella:

- *Svolta in ambiente organizzato e strutturato;*
- *Assistita da figure professionali competenti;*
- *Esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;*
- *Realizzato con esiti verificabili e certificabili.*

L'Ente formula annualmente, in relazione agli obiettivi di sviluppo, e di pieno utilizzo delle risorse umane e professionali, il piano di formazione, aggiornamento e riconversione professionale per il personale; tale piano può essere finalizzato in particolare:

- *Alla progettazione e revisione dei profili professionali;*
- *Alla progettazione, revisione e sperimentazione dei percorsi di orientamento e di formazione professionale iniziale, superiore continua e per utenze speciali;*
- *Agli interventi coordinati di preformazione, di formazione e di inserimento al lavoro per soggetti di aree sociali svantaggiate, portatori di handicap;*
- *All'attuazione e sviluppo delle azioni richieste dalla certificazione di qualità e dall'accreditamento;*
- *All'innovazione organizzativa, metodologica e didattica."*

Prosegue anche per quest'anno l'implementazione di azioni e procedure di comunicazione indotte dal sistema multimediale online che sta di fatto modificando gli stili comunicativi, da un lato e gli stili cognitivi dall'altro. Tale obiettivo coinvolge anche le famiglie degli studenti in DDIF, e un'azione in tale direzione proseguirà attraverso l'introduzione del registro elettronico per tutte le classi.

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO E DESTINATARI

L'analisi del fabbisogno formativo è stata condotta in coerenza con gli obiettivi di sviluppo contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Azienda e tenuto conto dei fabbisogni individuali e delle singole categorie, distinte per aree funzionali, dei bisogni organizzativi delle strutture.

Oltre a ciò è stato considerato l'iter formativo precedentemente svolto negli anni 2010-2015 sia in termini di tipologie corsuali ma soprattutto in termini di rilevazione del grado di rafforzamento delle competenze acquisite.

L' iter delineato ha previsto il coinvolgimento dei Direttori delle Aree con cui si è inoltre valutata l'opportunità di introdurre nuovi strumenti in grado di monitorare e meglio orientare l'analisi dei fabbisogni formativi futuri.

Sulla base delle risultanze dell'analisi del fabbisogno formativo e compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, sono state individuati alcuni ambiti di intervento che possono essere ricondotti a due macro aree:

1. **Formazione trasversale derivante da obblighi normativi;**

2. **Aggiornamento, rinforzo e sviluppo di competenze:**
   a) Normative;
   b) Tecnologiche specifiche;
   c) Amministrativo – gestionali connesse alla ridefinizione dei processi organizzativi interni all'azienda.

Ambiti di Intervento:

La formazione che Afol MB intende attuare opererà su tre fronti:

Il sapere → conoscenze
Il saper fare → capacità tecnico professionali
Il saper essere → sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'ente

Afol MB, in particolare, terrà conto:

- dell'evoluzione delle capacità tecniche specifiche, tesa a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione;
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa;
- della capacità innovativa e di orientamento al risultato;
- della diffusione della cultura informatica e l'utilizzo dei mezzi informatici;
- della formazione obbligatoria normata da leggi.

Rispetto ai destinatari si precisa che il piano formativo è rivolto a tutti i lavoratori in servizio presso Afol MB sia con contratto a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

- ✓ **Direttori/Responsabili di Area:**

sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che concorrono al perseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda, con una forte cultura improntata al risultato e capace di organizzare strumenti e risorse per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Questo tipo di "elevata formazione" oltre ad accrescere il patrimonio formativo dei destinatari può essere utilizzata in Azienda per la formazione di secondo e terzo livello.

- ✓ **Responsabili d'ufficio (cat. D):**

sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che hanno la responsabilità relativa alla correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate nell'ambito dell'attività svolta e che garantiscono il corretto funzionamento degli uffici a cui sono preposti.

- ✓ **Operatori/Tecnici/Assistenti (cat.C e cat.B):**

sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che hanno la responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite e che concorrono per quanto di competenza a garantire il corretto funzionamento degli uffici; questo tipo di "formazione" oltre ad accrescere il patrimonio formativo dei destinatari garantisce all'utenza un costante miglioramento dei servizi erogati.

Per l'individuazione dei destinatari dei singoli programmi di formazione si è tenuto conto per ogni dipendente dei titoli di studio, delle esperienze lavorative interne ed esterne, dei precedenti percorsi formativi, delle competenze attribuite nella struttura di appartenenza.

GLI AMBITI DI INTERVENTO, METODOLOGIE E STRUMENTI

Con particolare riferimento alle due macro-aree definite, è possibile identificare i seguenti ambiti di intervento e le relative tipologie corsuali:

1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI

Responsabilità amministrativa (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)

Afol MB è soggetta all'applicazione del D.lgs. 231/2001 - che sancisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi dai propri dipendenti/collaboratori - in quanto la conformità alla suddetta normativa risulta essere requisito essenziale per l'accreditamento regionale ai servizi di formazione e lavoro. Regione Lombardia verifica mediante un apposito organismo che gli enti accreditati siano in linea con quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e che vengano svolti annualmente interventi di formazione/informazione al personale.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Per quanto concerne l'ambito della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il decreto legislativo del 9 aprile 2008 n.° 81 - Testo Unico sulla sicurezza - dispone al comma 1 dell'art. 37: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda."

Prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.)

Nel 2012 è entrata in vigore la Legge 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La norma prevede all'art.1 comma 7 la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione, responsabile, tra l'altro, della formazione del personale in materia di anticorruzione. Il comma 8 del citato art.1 prevede infatti che "Il responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione."
Visto il legame con la normativa 231, Afol MB valuterà di coordinare le azioni formative relative alla 231 con quelle per la prevenzione della corruzione.

PIU' NEL DETTAGLIO…

SICUREZZA

Corsi di addestramento e aggiornamento per addetti gestione emergenza e antincendio, per Responsabili Locali Sicurezza (RLS) e Addetti Locali Sicurezza (ALS).

Corso sulla Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, in attuazione degli Accordi Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Anticorruzione e Responsabilità amministrativa

Formazione generica

Rivolta a tutto il personale ai fini di una maggiore consapevolezza del ruolo attivo che ognuno deve svolgere nella prevenzione della corruzione e delle responsabilità che ne derivano.

Formazione specifica

Rivolta a Dirigenti, Apicali, e Posizioni Organizzative a maggiore rischio o che si occupano del supporto delle attività di prevenzione della corruzione.

1. QUADRO SINOTTICO FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI

1.1 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)			
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
1	D.Lgs. 231/2001 Responsabilità Amministrativa - ulteriore edizione per neo assunti	Piattaforma on line	Docente esterno

1.2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)			
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
2	Formazione generale per tutti i lavoratori 4h (propedeutico per i successivi corsi) per neo-assunti - stagisti e non adempienti	Piattaforma on line	Docente esterno
3	Formazione specifica rischio basso 4h X lavoratori, amministrativi – neo-assunti, cambio mansione, stagisti e non adempienti	Piattaforma on line e/o aula	Docente esterno
4	Formazione specifica lavoratori - docenti teorici Rischio Medio 8 h per neo-assunti , cambio mansione , non adempienti	AULA	Docente esterno
5	Formazione specifica lavoratori - docenti di laboratorio Rischio Alto 12 h per neo-assunti , cambio mansione , non adempienti	AULA	Docente esterno
6	Formazione aggiuntiva preposto 8 h X tutti i docenti neoassunti /cambio mansione / non adempienti	AULA	Docente esterno
7	Corso Formazione Dirigenti 16 h (A.U. - D.G. - DIRETTORI AREA E RESP. U.O. - P.O.)	AULA	Docente esterno
8	RSPP - formazione /aggiornamento , 1 X 24h/2016	AULA	Docente esterno
9	ASPP - nomina /inserimento figura x sede Seregno MOD. A , MOD. B 8	AULA	Docente esterno
10	RLS - formazione /aggiornamento 8h X1	AULA	Docente esterno
11	Formazione Addetto Primo Soccorso, secondo D.M. 388/03 classe B - 12h	AULA	Docente esterno
12	Formazione addetto Antincendio ART. 43 dlegs 81/08 e D.M. 10/03/1998 rischio med. 8h	AULA	Docente esterno

1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012 e s.m.i.)			
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
13	Prevenzione della corruzione (direttori/referenti/apicali)	AULA	Docente esterno
14	Prevenzione della corruzione per dipendenti	Piattaforma on line	Docente esterno

2. AGGIORNAMENTO, RINFORZO E SVILUPPO DI COMPETENZE NORMATIVE, TECNOLOGICHE SPECIFICHE E AMMINISTRATIVO – GESTIONALE CONNESSE ALLA RIDEFINIZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI INTERNI ALL'AZIENDA

2.1 AREA AMMINISTRATIVA			
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
	Risorse Umane:		
15	Contratto decentrato - fondo - aggiornamento normativa	training on the job	docente esterno
	Contabilità:		
16	Formazione specifica per la gestione contabile dell'inventario	aula	docente esterno
17	Controllo di gestione nelle aziende pubbliche di servizi per aggiornamento continuo alla luce degli ultimi sviluppi della funzione;	aula	docente esterno
	Acquisti:		
18	Nuovo codice degli appalti	aula	docente esterno
	Rendicontazione		
19	Formazione su aspetti fiscali e contributivi legati a progetti finanziati (modalità rendicontative Irap-Iva, oneri previdenziali e contributivi)	aula	docente esterno
	Trasversale		
20	Misurazione, valutazione e trasparenza della performance - promuovere la cultura della valutazione	aula	docente esterno
21	Microsoft Project Manager - x Direzione e area progetti	aula	docente esterno

2.2 AREA LAVORO			
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
22	Tutti i corsi previsti dal Progetto TVB - ASL (inseriti nel PAP)	AULA	Finanziato ASL
23	Nuovi strumenti PAL	AULA	docente esterno
24	Tecniche di ricerca del lavoro on line: personal branding e strumenti di job searching	AULA	docente esterno
25	Aggiornamenti normativi di settore	AULA	docente esterno
26	Marketing servizi territoriali	aula	docente esterno
27	Tecniche di supporto all'autoimprenditorialità	aula	docente esterno
28	Strumenti per l'analisi e il raccordo dei sistemi informativi	focus group/aula	docente interno
29	Tecniche di gestione dei gruppi di automutuo aiuto	AULA	Finanziato AMALAV
30	Focus sulla disabilità psichica	Aula	Finanziato LIFT
31	Gestione dell'utente disabile	focus group	Finanziato LIFT

2.3 AREA FORMAZIONE			
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
32	modulo 1 Generazione Web 2015 (progetto finanziato da Regione)	AULA	Docenti delle scuole partecipanti alla rete
33	modulo 2 Generazione Web 2015 (progetto finanziato da Regione)	AULA	Docenti delle scuole partecipanti alla rete
34	modulo 3 Generazione Web 2015 (progetto finanziato da Regione)	AULA	Docenti delle scuole partecipanti alla rete

35	modulo 4 Generazione Web 2015 (progetto finanziato da Regione)	AULA	docentidelle scuole partecipanti alla rete
36	modulo 5 Generazione Web 2015 (progetto finanziato da Regione)	AULA	docentidelle scuole partecipanti alla rete
37	Modulo A generazione web Concorezzo (progetto finanziato da Regione)	AULA	docenti esterni finanziati da Regione
38	Modulo B2 generazione web Concorezzo (progetto finanziato da Regione)	AULA	docenti esterni finanziati da Regione
39	Modulo D generazione web Concorezzo (progetto finanziato da Regione)	AULA	docenti esterni finanziati da Regione
40	Modulo C3 generazione web Concorezzo (progetto finanziato da Regione)	AULA	docenti esterni finanziati da Regione
41	Seminario "la legislazione in tema di tutela dei minori" (edizione per docenti)	AULA	Docente esterno
42	Corso di informatica Cloud computing pericolo del social network	AULA	Docente esterno
43	Corso di informatica (per docenti di matematica) suddiviso moduli di formazione formatori (office nella didattica, gestione dell'aula informatica)	AULA	Docente esterno
44	Valutazione per competenze attraverso i sistemi informatici (Registro elettronico)	AULA	Docente esterno
45	Software CAD Spazio 3D	AULA	Docente esterno
46	Inglese (per apicali)	AULA	Docente esterno
47	ALPHACOM -LICOM	AULA	azienda esterna
48	Didattica Modulare: Teorie pedagogiche e casi applicativi	AULA	Docente esterno
49	Formazione formatori: Italiano per stranieri.	AULA	Docente esterno
50	Formazione Formatori: ED MODO	AULA	Docente Interno
51	Formazione IDR CFP	AULA	Curia
52	Aspetti di carattere metodologico	AULA	docente esterno
53	Aggiornamento Normativa BES/DSA	AULA	Docente Interno

2.4 ICT

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
54	Gestione Backup di macchine virtuali con sistema Gigasys	Frontale	Docente Interno
55	Configurazione Firewall Gigasys e gestione bilanciamento carico	Frontale	Docente Interno

2.5 CORSI SPECIFICI DI AGGIORNAMENTO DOCENTI

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO
56	seminario "la legislazione in tema di tutela dei minori"	AULA	rete ALI
57	seminario "il minore in situazioni di pregiudizio, i rapporti con gli enti territoriali"	AULA	rete ALI
58	seminario "lavorare con i genitori"	AULA	rete ALI
59	seminario "dall'identità reale a quella virtuale"	AULA	rete ALI
60	seminario "le responsabilità giuridiche, la segnalazione e gli interventi con i minori"	AULA	rete ALI
61	seminario "la rete territoriale di intervento: dibattito aperto con i referenti istituzionali dei 3 ambiti: Desio Seregno e Carate	AULA	rete ALI

Allegato: Calendario corsi di formazione Afol MB 2016

GRADIMENTO E VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

Il collegamento con il Sistema Qualità garantisce ad Afol MB specifici strumenti di registrazione e valutazione della formazione interna da parte del personale. La seguente scheda rappresenta lo strumento di valutazione utilizzato:

Reviewed by: RSQ	*Valid for:*		**Page: 12 of 12**
Approved by: RAD	*Date 01.02.2011*	**Revision: 01**	*No: MOD6204r01_valut formazione.doc*
MODULO 6204 VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE			

NOME E COGNOME_____ **RUOLO**_____

DATA DI COMPILAZIONE MODULO _____

DENOMINAZIONE DEL CORSO _____

DURATA _____ **ore** _____ **giorni**

DATE DI FREQUENZA _____

SEDE _____

	SCARSO	INSUFF.	SUFF.	DISCRETO	BUONO
IL CORSO DA LEI FREQUENTATO NEI CONTENUTI E' STATO ?					
IL DOCENTE/FORMATORE HA ESPOSTO GLI OBIETTIVI PROGRAMMATI IN MODO ?					
IL CORSO DA LEI FREQUENTATO HA AUMENTATO LE SUE CONOSCENZE E RAFFORZATO LE COMPETENZE? IN CHE MODO?					

	SI	NO	ARGOMENTO
RITIENE NECESSARIO UN CORSO SPECIFICO RIFERITO AL SUO RUOLO O ALLA SUA PROFESSIONALITA'?			
VUOLE DARE ULTERIORI SUGGERIMENTI?	_____ _____		

FIRMA DEL COMPILATORE _____

VISTO R.A.D. _____

Ogni azione formativa erogata viene registrata attraverso apposito modulo Qualità e i partecipanti vengono forniti, a conclusione dell'attività di formazione, di apposita attestazione finale, secondo le modalità previste dal nostro sistema Qualità e dagli eventuali sistemi di gestione dei soggetti erogatori esterni.