PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE 2014
REPORT FORMAZIONE EROGATA

TOTALE ORE FORMAZIONE EROGATE: n. 609

PIANO DELLA FORMAZIONE AFOL MONZA BRIANZA ANNO 2014					
1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI					
1.1 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)					
	DENOMINAZIONE CORSO	AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE
1	D.Lgs. 231/2001 Responsabilità Amministrativa - ULTERIORE EDIZIONE PER NEOASSUNTI		AULA	1	4
1.2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)					
	DENOMINAZIONE CORSO	AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE
2	Formazione generale per tutti i lavoratori - Ulteriore edizione per neo-assunti	TRASVERSALE	E-LEARNING	1	4
3	Formazione lavoratori amministrativi (VDT e benessere sul luogo di lavoro) - ulteriore edizione per neo-assunti	TRASVERSALE	AULA	1	4
4	Formazione preposti/ docenti aula - 2a Edizione	FORMAZIONE	AULA	1	8
5	Formazione preposti/ docenti aula - Ulteriore edizione per neo-assunti/cambio mansione	FORMAZIONE	AULA	1	8
6	SICUREZZA LAVORATORI (MECCANICO - CHIMICO) docenti lab.	FORMAZIONE	AULA	1	12
7	SICUREZZA LAVORATORI (MECCANICO-SOSTANZE CHIMICHE-POLVERE LEGNO) docenti lab.	FORMAZIONE	AULA	1	12
8	SICUREZZA LAVORATORI (IMPIANTI ELETTRICI) docenti lab.	FORMAZIONE	AULA	1	12
9	Corso Formazione Dirigenti (direttori e responsabili e P.O.)	TRASVERSALE	AULA	1	16
10	FORMAZIONE X RSPP	RSPP	AULA	1	16
11	Formazione RLS (aggiornamento)	RLS	AULA	1	8
12	Formazione Addetto Primo Soccorso	TRASVERSALE	AULA	1	12
13	Adetto antincendio rischio med.	TRASVERSALE	AULA+ pratica	1	8
14	Addetto antincendio rischio alto	FORMAZIONE	AULA+ pratica	1	16
1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012 e s.m.i.)					
	DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE
15	Prevenzione della corruzione (direttori/referenti/apicali)	TRASVERSALE	AULA	1	8
16	Prevenzione della corruzione per dipendenti	TRASVERSALE	E-LEARNING	1	4
1.4 TRASPARENZA (D.Lgs 33/2013)					
17	Evoluzione della normativa in materia di trasparenza: dalla Legge n. 241/1990 al D.lgs 33/13	TRASVERSALE	AULA	1	4
1.5 BENESSERE ORGANIZZATIVO E AMBIENTE DI LAVORO - PAP (D.Lgs 198/2006 - Codice delle pari opportunità)					
18	Incontri formativi/informativi per favorire l'innalzamento delle competenze del personale in tema di pari opportunità e politiche di genere)	CUG	AULA	2	8

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	EDIZIONI	ORE
	Risorse Umane:			
19	Gestione PA04	TRAINING ON THE JOB	1	8
20	Assicurazioni per la PA - E-learning	PIATTAFORMA ONLINE	1	4
21	Rafforzamento competenze contrattazione e gestione HR	TRAINING ON THE JOB	1	16
	Contabilità:			
22	Contabilità - Aggiornamento	AULA	1	40
	Controllo di gestione:			
23	Analisi dei costi e controllo di gestione - casi pratici - Aggiornamento	AULA	1	45
	Acquisti:			
24	L'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti e sistema AVCPASS	AULA	1	8
25	Gestione acquisti - Magazzino	AULA	1	8
	Rendicontazione			
26	Rendicontazione progetti	AULA	1	16
	Trasversale			
27	Aggiornamento utilizzo Gest CFP	AULA	1	8

2.2 AREA LAVORO

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE
28	Comunicare con la disabilità	AULA	1	24
29	Rilevazione dei fabbisogni formativi e tecniche di base di progettazione	AULA	3	8
30	Lavoro integrato con i servizi specialistici	AULA	1	16
31	Il marketing dei servizi alle imprese	FOCUS GROUP	1	8
32	Normativa MDL - aggiornamentI	AULA	3	4
33	Soluzioni per la prevenzione del burnout	FOCUS GROUP	4	12
34	Gestione pratiche amministrative relativi a cittadini extra CEE	AULA	1	4
35	Tecniche innovative di ricerca del lavoro: social network e personal branding	AULA	2	4
36	Normativa L. 241/90 diritto di accesso ai documenti amministrativi	AULA	1	6
37	Rendicontazione Dote Unica	AULA	1	4
38	Normativa licenziamenti	AULA	1	4

2.3 AREA FORMAZIONE

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE
39	Registro elettronico	AULA	1	12
40	La valutazione delle competenze	AULA	1	2
41	La programmazione delle competenze	AULA	1	2
44	"La nuova normativa sui tirocini formativi"	AULA	1	2
45	"La comunicazione interna buone prassi"	AULA	1	4
46	"Quality management"	AULA	1	4
47	La didattica d'aula	AULA	1	4
48	Sistemi di valutazione	AULA	1	4

49	Corso EDModo - Piattaforma E-Learning	AULA	1	6
50	Utilizzo Gest CFP Segreterie didattiche e staff d'area-aggiornamento	AULA	1	4

2.4 ICT / TRASVERSALE

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE
51	Excel - corso base e avanzato per i docenti	AULA	1	8
52	Internet e Posta elettronica - corso base per i docenti	AULA	1	4
53	Power Point - corso base e avanzato per i docenti	AULA	1	12
54	Excel avanzato	AULA	1	20
55	Power Point avanzato	AULA	1	12

3. CORSI DI FORMAZIONE - EXTRA PIANO 2014

3.1 AREA AMMINISTRATIVA/TRASVERSALE

	DENOMINAZIONE CORSO		EDIZIONI	ORE
1	"L'archiviazione elettronica - vantaggi e riduzione costi" - Controllo di gestione	SEMINARIO	1	4
2	"La nuova gestione delle società partecipate dopo la legge di stabilità 2014 - direttori, apicali, p.o.	AULA	1	16
3	Corso Sintel Base - Ufficio Acquisti	AULA	1	4
4	Benessere organizzativo	CONVEGNO	1	8
5	Gestione software Assenze / Presenze Inaz	AULA	1	24
6	Il nuovo sistema di contabilità nella P.A. - D.LGS 118/11	AULA	1	8
7	Le manovre estive e la gestione del personale degli enti locali	AULA	1	8
8	Analytics Paghe	AULA	1	4

3.2 AREA LAVORO

	DENOMINAZIONE CORSO		EDIZIONI	ORE
9	Progetto lift - valutazione del potenziale 2014/2015	AULA	1	4
10	Conoscenza test e matrici di Raven	AULA	1	4
11	Progettare la conciliazione famiglia-lavoro	AULA	1	8

3.3 AREA FORMAZIONE

	DENOMINAZIONE CORSO		EDIZIONI	ORE
12	Comunicazione e social network	AULA	1	4
13	Utilizzo sistema operativo Windows 8 - Collegamenti hardware e impostazioni LIM (docenti)	AULA	1	2

Hanno partecipato ai corsi n. 163 dipendenti /collaboratori per un totale di 2.969 ore di formazione, così suddivisi:

Partecipanti ai corsi di formazione per genere

Genere		
F	M	Totale
103	60	163