

ANNO 2011

Azienda _____ Città _____

Compilatore _____ tel. _____

e-mail _____

Aree tematiche			Destinatari (indicare N° iscritti)				N° ore (barrare la casella)			
			Dir	Q	Int	Oper				
1. Management e Pianificazione strategica	1.1	Le modalità di gestione nei servizi pubblici: l'art. 23 bis della L. 133/08					8	16	24	32
	1.2	Il diritto societario					8	16	24	32
	1.3	Cultura organizzativa, identità aziendale e performance					8	16	24	32
	1.4	Il Valore dei Valori nelle organizzazioni					8	16	24	32
	1.5	Change Management: strumenti per affrontare le criticità del cambiamento					8	16	24	32
	1.6	Dalla Visione all'azione - Come trasformare la visione aziendale in obiettivi condivisi					8	16	24	32
	1.7	Gestione per obiettivi					8	16	24	32
	1.8	Strategie di Marketing per cogliere le opportunità create dal nuovo contesto di mercato					8	16	24	32
	1.9	La costruzione del business plan					8	16	24	32
	1.10	Creazione e gestione di una funzione di Internal Auditing					8	16	24	32
	1.11	Sviluppo di una Lean Organization nelle Public Utilities					8	16	24	32
	1.12	Project management					8	16	24	32
	1.13	Gli strumenti informatici del Project Management					8	16	24	32
2. Organizzazione e Gestione d'Impresa	Amministrazione e controllo	2.1	Corso base per addetti alla contabilità generale				8	16	24	32
		2.2	Corso base in materia di IVA				8	16	24	32
		2.3	Il bilancio di esercizio secondo i principi contabili OIC e le recenti disposizioni fiscali				8	16	24	32
		2.4	Il bilancio consolidato				8	16	24	32
		2.5	Il bilancio per i non addetti				8	16	24	32
		2.6	Tecnica fiscale				8	16	24	32
		2.7	La fatturazione elettronica				8	16	24	32
		2.8	La gestione finanziaria e della Tesoreria				8	16	24	32
		2.9	L'analisi del cash flow in tempo reale				8	16	24	32
		2.10	Il controllo di gestione: finalità e strumenti a supporto della gestione aziendale				8	16	24	32
		2.11	Budgeting e reporting				8	16	24	32
		2.12	Balanced scorecard e key performance indicators				8	16	24	32
		2.13	La rendicontazione di sostenibilità				8	16	24	32
	Legale	2.14	La responsabilità amministrativa degli enti ed i modelli di organizzazione, gestione e controllo				8	16	24	32
		2.15	Composizione, ruolo e attività dell'Organismo di Vigilanza				8	16	24	32
		2.16	La disciplina degli Appalti pubblici				8	16	24	32
		2.17	L'avvalimento negli appalti pubblici				8	16	24	32
		2.18	La procedura di gara				8	16	24	32
		2.19	La procedura di gara telematica				8	16	24	32
		2.20	Privacy: principi di base per le aziende				8	16	24	32
		2.21	La normativa in materia di amministratore di sistema				8	16	24	32
		2.22	Videosorveglianza e normativa vigente in ambito privato				8	16	24	32
		2.23	Conservazione sostitutiva del libro unico del lavoro				8	16	24	32
		2.24	La conservazione sostitutiva dei libri contabili				8	16	24	32
		2.25	L'impatto del nuovo processo amministrativo e della direttiva ricorsi sull'affidamento dei contratti pubblici e sul contenzioso relativo				8	16	24	32
		2.26	Aspetti legali relativi alle obbligazioni contrattuali ed al recupero crediti				8	16	24	32

Aree tematiche			Destinatari (indicare N° iscritti)				N° ore (barrare la casella)				
			Dir	Q	Int	Oper					
2. Organizzazione e Gestione d'Impresa (continua)	<i>Sistemi di gestione</i>	2.27	Analisi e controllo dei processi aziendali					8	16	24	32
		2.28	Il Sistema di Gestione per la Qualità					8	16	24	32
		2.29	Gli indicatori della Qualità e il miglioramento continuo					8	16	24	32
		2.30	Il Sistema di Gestione Ambientale					8	16	24	32
		2.31	Il Sistema di Gestione della Sicurezza					8	16	24	32
		2.32	Il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza					8	16	24	32
		2.33	Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale					8	16	24	32
		2.34	Auditor interni di sistemi di gestione qualità					8	16	24	32
		2.35	Auditor interni di sistemi di gestione ambientale					8	16	24	32
	2.36	Auditor interni di sistemi di gestione sicurezza					8	16	24	32	
	<i>Altre aree aziendali/tematiche</i>	2.37	L'organizzazione della segreteria					8	16	24	32
		2.38	Tecniche di archiviazione					8	16	24	32
		2.39	L'inglese applicato al proprio ambito lavorativo					8	16	24	32
		2.40	Corso di Business English					8	16	24	32
		2.41	La gestione tecnica dei Lavori Pubblici					8	16	24	32
		2.42	La Direzione Lavori					8	16	24	32
		2.43	La Logistica integrata					8	16	24	32
		2.44	La gestione dell'officina e di un parco veicoli					8	16	24	32
3. Sicurezza	Figure della sicurezza	3.1	Formazione per Dirigenti					4	8		
		3.2	Formazione per RLS					32			
		3.3	Aggiornamento per RLS					4	8	16	
		3.4	Formazione per RSPP e ASPP					A 28	B 24-	C 24	
		3.5	Aggiornamento per RSPP e ASPP					4	8		
		3.6	Formazione per Preposti					16			
		3.7	Aggiornamento per Preposti					8			
		3.8	Formazione per i Lavoratori					4	8		
		3.9	Corso per Addetti al Pronto Soccorso					12	16		
		3.10	Aggiornamento Pronto Soccorso					4	8		
		3.11	Corso per Addetti antincendio - rischio basso					4			
		3.12	Corso per Addetti antincendio - rischio medio					8			
		3.13	Sicurezza per personale operativo dei reparti officina					8			
		3.14	Corso per addetti ai lavori in quota					8			
		3.15	Formazione per Coordinatore della sicurezza					120			
		3.16	Aggiornamento per Coordinatore della sicurezza					8/16	24	32	40
	Rischi e prevenzione	3.17	Il rischio chimico					4			
		3.18	Il rischio biologico					4			
		3.19	Il rischio rumore					4			
		3.20	Il rischio vibrazioni					4			
		3.21	Il rischio radiazioni ottiche					4			
		3.22	Il rischio elettrico					8			
		3.23	Il rischio da movimentazione di carichi					4			
		3.24	Il rischio esplosione – Direttiva Atex					4			
		3.25	Il rischio stress lavoro-correlato					4			
		3.26	I dispositivi di protezione individuale (DPI)					4			
		3.27	Gli obblighi per la protezione dei lavori sui tetti e sulle coperture					8	16		
		3.28	Gestione in sicurezza del cantiere – Il Testo Unico sui lavori pubblici					8	16		
		3.29	La prevenzione degli infortuni nei cantieri edili					8			
		3.30	La Direttiva Macchine 2006/42/CE					8			
		3.31	Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi					4	8		
		3.32	Formazione formatori: sviluppo delle capacità di informare, addestrare, formare alla sicurezza					8	16		

Aree tematiche				Destinatari (indicare N° iscritti)				N° ore (barrare la casella)			
				Dir	Q	Int	Oper				
4. Risorse Umane e Personale	Abilità personali e sviluppo dei gruppi	4.1	La Leadership: il ruolo del leader in azienda					8	16	24	32
		4.2	Lo sviluppo della leadership: gestione dei collaboratori e rapporto con il top management					8	16	24	32
		4.3	Gestire le priorità mediante lo sviluppo dell'attenzione selettiva					8	16	24	32
		4.4	Time management: la gestione del tempo					8	16	24	32
		4.5	Team building: guidare la propria squadra					8	16	24	32
		4.6	La gestione del team di progetto					8	16	24	32
		4.7	Team working: lavorare e collaborare in squadra					8	16	24	32
		4.8	La comunicazione interna					8	16	24	32
		4.9	La negoziazione interpersonale					8	16	24	32
	Gestione risorse umane	4.10	Reclutare e gestire le risorse umane					8	16	24	32
		4.11	L'analisi delle competenze in azienda					8	16	24	32
		4.12	Gestire la formazione in azienda					8	16	24	32
		4.13	Progettare il sistema di valutazione e incentivazione del personale					8	16	24	32
		4.14	Formazione formatori					8	16	24	32
	Amm.del personale	4.15	La gestione amministrativa delle risorse umane					8	16	24	32
		4.16	Il "Collegato Lavoro" e decontribuzione dei premi di risultato					8	16	24	32
		4.17	Il Modello 770 semplificato					8	16	24	32
5. Comunicazione e Marketing	5.1	La comunicazione d'impresa					8	16	24	32	
	5.2	Come dialogare con i media: Ufficio stampa e comunicazione esterna					8	16	24	32	
	5.3	Il ruolo dei social network per il potenziamento dell'immagine dell'azienda					8	16	24	32	
	5.4	Come organizzare un convegno aziendale: dalla progettazione alla realizzazione					8	16	24	32	
	5.5	La comunicazione dell'operatore front office					8	16	24	32	
	5.6	La comunicazione dell'operatore telefonico					8	16	24	32	
	5.7	Il Marketing dei servizi per migliorare e rinnovare l'offerta dei servizi					8	16	24	32	
	5.8	L'organizzazione commerciale per vendere i Servizi					8	16	24	32	
	5.9	Le tecniche di vendita dei servizi					8	16	24	32	
	5.10	Il Contact Center aziendale					8	16	24	32	
	5.11	Metodologie di rilevazione della customer satisfaction					8	16	24	32	
6. Information Communication Technology	6.1	Office automation (<i>indicare argomento</i>)									
							8	16	24	32	
							8	16	24	32	
							8	16	24	32	
							8	16	24	32	
							8	16	24	32	
	6.2	Excel per automatizzare la generazione dei report					8	16	24	32	
	6.3	Autocad base					8	16	24	32	
	6.4	Autocad avanzato					8	16	24	32	
6.5	Il Sistema Informativo Territoriale					8	16	24	32		
7. Servizi Pubblici Locali	Figure tecniche trasversali	7.1	Addetto ai lavori elettrici fuori tensione - PES e PAV					12	16		
		7.2	Addetto officina manutenzione mezzi					8	16		
		7.3	Corso per Addetti alla movimentazione meccanica dei carichi (mulettisti/carrellisti)					8			
		7.4	Corso per Addetti al montaggio smontaggio dei ponteggi					16	28		
		7.5	Formazione per Operatori PLE					16			
		7.6	Corso di saldatura in polietilene					16	24	32	40
		7.7	Corso di saldatura in acciaio					16	24	32	40
		7.8	Corso di formazione per Addetto alla rimozione, smaltimento, bonifica amianto					30			
		7.9	Corso per addetti alle attività alimentari semplici e complesse					12	16		

Aree tematiche			Destinatari (indicare N° iscritti)				N° ore (barrare la casella)					
			Dir	Q	Int	Oper						
7. Servizi Pubblici Locali (continua)	Ambiente	7.10	Il Testo Unico Ambientale					8	16	24	32	
		7.11	Il danno ambientale					8	16	24	32	
		7.12	Le emissioni in atmosfera					8	16	24	32	
		7.13	Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati					8	16	24	32	
		7.14	Terre e rocce da scavo: adempimenti e responsabilità					8	16	24	32	
		7.15	Il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti- SISTRI					8	16	24	32	
		7.16	Il MUD - Modello Unico di Dichiarazione ambientale					8	16	24	32	
			7.17	I registri di carico e scarico dei rifiuti, il formulario d'identificazione per il trasporto e l'iscrizione all'albo gestori					8	16	24	32
		Servizio idrico	7.18	La tutela delle acque dall'inquinamento					8	16	24	32
			7.19	Scarichi acque reflue domestiche, industriali e urbane e utilizzazione agronomica degli effluenti					8	16	24	32
			7.20	Responsabilità amministrative e penali in relazione al sistema sanzionatorio sulla gestione degli scarichi delle acque reflue					8	16	24	32
			7.21	Tecnologia e innovazione nel servizio idrico integrato					8	16	24	32
			7.22	Corso di idraulica di base					8	16	24	32
			7.23	La potabilizzazione delle acque					8	16	24	32
			7.24	La depurazione delle acque reflue					8	16	24	32
			7.25	Controllo delle acque reflue e processi di trattamento					8	16	24	32
			7.26	Campionamenti acque potabili					8	16	24	32
			7.27	Campionamenti acque reflue					8	16	24	32
			7.28	Il Controllo Qualità delle acque					8	16	24	32
		Servizio gestione rifiuti	7.29	I processi di riorganizzazione gestionale in materia di rifiuti alla luce dell'art. 23 bis del D.L. 112/08 e s.m.i.					8	16	24	32
			7.30	La direttiva-quadro sui rifiuti: direttiva 19 novembre 2008, n. 2008/98/ce					8	16	24	32
			7.31	Le nozioni di deposito temporaneo, rifiuto, sottoprodotto, materia prima secondaria, cdr e terre da scavo ed il recupero dei rifiuti					8	16	24	32
			7.32	La nuova disciplina dei RAEE					8	16	24	32
			7.33	Corso per Operatore addetto agli impianti di recupero e smaltimento					8	16	24	32
			7.34	Corso di formazione per Addetti ai centri di raccolta					8	16	24	32
			7.35	La TIA - Tariffa Igiene Ambientale					8	16	24	32
			7.36	La gestione di parchi e giardini - Corso sulla manutenzione delle alberate e sulle potature					8	16	24	32
			7.37	La gestione di parchi e giardini - Corso sul corretto uso delle principali attrezzature per servizi di giardinaggio					8	16	24	32
			7.38	Formazione addetti servizio di disinfestazione					8	16	24	32
		Servizio gas	7.39	La gara per la distribuzione del gas naturale					8	16	24	32
			7.40	Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili					8	16	24	32
			7.41	Corso per manutentore reti gas					8	16	24	32
			7.42	Corso gestione post contatore					8	16	24	32
			7.43	La gestione degli impianti termici					8	16	24	32
			7.44	Pronto intervento gas					8	16	24	32
		Servizio trasporti e parcheggi	7.45	L'affidamento della gestione del trasporto pubblico locale su gomma alla luce dell'art. 23 bis della legge 133/08					8	16	24	32
			7.46	Principi e tecniche di organizzazione e gestione dell'esercizio di TPL					8	16	24	32
			7.47	Corso per Operatore di esercizio					8	16	24	32
	Servizio edilizia residenziale pubblica	7.48	La Certificazione Energetica degli edifici					8	16	24	32	
		7.49	Bioedilizia e materiali ecocompatibili					8	16	24	32	
		7.50	Risparmio energetico e fonti rinnovabili nell'edilizia					8	16	24	32	
		7.51	Il conto energia					8	16	24	32	
		7.52	Isolamento termico e acustico degli edifici					8	16	24	32	
		7.53	Acustica: materiali e soluzioni tecnologiche					8	16	24	32	
		7.54	La gestione degli impianti termici					8	16	24	32	
		7.55	Il contenzioso in materia condominiale e locatizia					8	16	24	32	

Aree tematiche			Destinatari (indicare N° iscritti)				N° ore (barrare la casella)						
			Dir	Q	Int	Oper							
7. Servizi Pubblici Locali (continua)	ASLe Farmacie	7.56	Il ruolo del Coordinatore infermieristico nella clinical governance						8				
		7.57	Efficacia organizzativa nei team di Pronto Soccorso						8				
		7.58	I referti on-line: le Linee guida del garante della privacy						4				
		7.59	La Responsabilità Sanitaria del Medico						4				
		7.60	La Responsabilità Sanitaria del personale infermieristico						4				
		7.61	Comunicazione interpersonale e qualità del servizio						16				
		7.62	La farmacia: luogo di comunicazione sociale						8				
		7.63	Gli strumenti aziendali per un'efficace gestione della farmacia						16				
		7.64	Strategie di marketing in farmacia						16				
		7.65	La leadership in ambito professionale						16				
		7.66	Gestire e motivare i collaboratori						16				
		7.67	Il miglioramento del benessere organizzativo						16				
		7.68	Lavorare e collaborare in team						16				
		7.69	Gestione del tempo e problem solving						8				
		7.70	Salute e cura della pelle: il consiglio del farmacista						16				
		7.71	Il ruolo informativo del farmacista nella gestione delle piccole patologie al banco						8				
		7.72	Legislazione e socioeconomia farmaceutica						12				
		7.73	Gestione delle emergenze e prevenzione incendi						4				
7.74	Nozioni e tecniche di primo soccorso						12						
Suggerimenti dell'Azienda:													
								8	16	24	32		
								8	16	24	32		
								8	16	24	32		
								8	16	24	32		
								8	16	24	32		
								8	16	24	32		
								8	16	24	32		