

## **ACCORDO PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GENERALI DEL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2009**

Il 19 maggio, alle ore 12.30, in prosecuzione dei lavori del 12 maggio 2009, si incontrano i rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. per la definizione delle linee generali del Piano di Formazione 2009 per il personale dell'area Lavoro e Previdenza Sociale e dell'area Politiche sociali.

Premesso che:

1. con Direttiva ministeriale del 23 maggio 2008 è stata ricondotta alla competenza del Direttore Generale delle Risorse umane e Affari generali dell'ex Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale l'emanazione degli atti riguardanti il personale del Lavoro e Previdenza Sociale e delle Politiche sociali;
2. si è proceduto anche per il 2009 alla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale, del cui esito si è tenuto conto per la formulazione della proposta formativa;
3. il 16 aprile e il 5 maggio u.s., si è tenuto il tavolo tecnico Amministrazione - OO.SS., appositamente costituito per l'approfondimento dell'ipotesi di lavoro in vista del rilascio del Piano della formazione per il 2009,

le parti concordano

sulle linee generali del Piano di formazione 2009, parte integrante del presente accordo, che è destinato al personale dell'area Lavoro e Previdenza sociale e al personale dell'area delle Politiche sociali, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali.

Le parti concordano altresì, nel rispetto delle linee di attività declinate il 29 aprile u.s., di avviare quanto prima una sessione negoziale, nell'ambito del nuovo CCNI, per la definizione dei criteri generali cui uniformare:

- la formazione c.d. certificata, prevista dal CCNL 14 settembre 2007, art. 25 comma 4 lett. A;
- l'attività del personale chiamato a svolgere compiti di addestramento e per conciliare tempi lavoro e tempi addestramento nella formazione a cascata e con soluzioni e - learning;
- modalità di formazione permanente che accompagnino il percorso lavorativo dei dipendenti,
- ricorrendo inoltre la rilevazione dei fabbisogni formativi al sistema di valutazione delle prestazioni del personale.

A seguito di richiesta da parte delle OO.SS., l'Amministrazione si dichiara disponibile ad un incontro informativo sulle iniziative in corso, ad opera delle competenti Direzioni generali, per l'accesso ai finanziamenti in ambito comunitario, da destinare alla formazione del personale. La riunione si conclude alle ore 14.30

OO.SS. Firmatarie:

CISL FPS

UIL PA

UNSA-CONFSAL

## **PIANO DELLA FORMAZIONE 2009**

### **Contesto di riferimento**

Gli interventi normativi dell'ultimo quinquennio in tema di riforma della PA hanno determinato un forte impatto sul Ministero del Lavoro, alternando a c.d. "aggregazioni" successivi "spacchettamenti". Da ultimo, a distanza di un anno, lo scorporo della Salute e la

ricostituzione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con effetti sia nelle attribuzioni e nel modo di lavorare che negli assetti organizzativi.

Il contesto nel quale ci si muoverà per il 2009 continua, dunque, ad essere fortemente

interessato da processi di riorganizzazione il cui iter, presumibilmente, non si concluderà prima della fine dell'anno, con la messa a punto di nuove soluzioni per il centro e per il territorio.

La formazione, evidentemente, deve necessariamente tener conto di tale scenario, elaborando progetti di azioni diversificate di accompagnamento, sia nelle metodologie che nei temi trattati.

Un dato di cui tenere, ulteriormente, conto è rappresentato dalla effettiva disponibilità di risorse finanziarie che, a fronte di una forte richiesta di intervento, ripropone l'esigenza di ricercare soluzioni progettuali che realizzino, da un lato, il contenimento della spesa, dall'altro il ricorso al finanziamento in ambito comunitario in modo da sostenere un'offerta formativa più ampia.

Riassuntivamente, le condizioni da tener presenti per il 2009 nella formulazione del Piano della Formazione consistono pertanto:

- nella progressiva realizzazione della riforma ministeriale quale si andrà delineando per effetto dei recentissimi interventi preannunciati. Si tratta di misure che

porteranno, per il territorio, anche ad un riallineamento delle competenze professionali da impegnare nelle attività programmatiche e di gestione delle risorse, da accompagnare con una adeguata azione che, a seconda del target e delle specifiche di contenuto, assumerà i connotati della formazione ovvero quelli dell'addestramento;

- nella limitatezza di risorse finanziarie da destinare al funzionamento e nello specifico agli spostamenti del personale sul territorio, per cui le modalità dell'offerta formativa dovranno essere necessariamente differenziate per raggiungere una più ampia platea di destinatari;

- nell'introduzione di temi specifici, ancorché destinati ad una platea correttamente individuata in base al riassetto delle competenze, orientati ad una più efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, per rispondere alle linee dettate dai provvedimenti di legge in materia.

- nella individuazione di percorsi di "accompagnamento" del personale verso competenze orientate al sociale.

### **Obiettivi della formazione**

Obiettivo generale del complessivo intervento formativo è quello di accrescere le competenze professionali, sviluppando soluzioni per il coinvolgimento di un consistente numero di dipendenti appartenenti a tutte le aree funzionali; inoltre, di favorire una rete sul territorio di scambio di iniziative ed esperienze professionali.

La formazione e l'aggiornamento, infatti, devono progressivamente diventare una componente essenziale del rapporto di lavoro e delle politiche di sviluppo del personale e una delle leve per il costante adeguamento dei servizi del Ministero rispetto alle esigenze della collettività.

### **Linee generali del programma di lavoro**

In attesa di definire in termini più complessivi le implicazioni della formazione professionale, in vista del nuovo CCNI di Amministrazione, si prosegue con le iniziative formative previste dall'art. 25, comma 4, lettera b) del Contratto di comparto in modo da accompagnare il processo di cambiamento con azioni che incidono sul grado di operatività e di autonomia del personale nello svolgimento delle funzioni assegnate.

L'intento è quello di perseguire:

- l'incremento delle conoscenze e delle competenze degli operatori, con interventi ai diversi livelli per l'adeguamento e lo sviluppo delle capacità professionali;
- il consolidamento della cultura del risultato, correlato al maggior grado di autonomia

operativa, per una maggiore efficienza dell'azione amministrativa;

- una crescente interazione fra formazione professionale e attività lavorativa, realizzando iniziative che rispondono ai concreti fabbisogni. Nell'intento di adeguare gli standard di servizio al cambiamento e alla modernizzazione in atto nella PA, e in risposta alla necessità di focalizzare gli interventi formativi sulle reali esigenze degli Uffici, oltre che di ridurre i costi di missione dei partecipanti, sono riconfermate modalità di formazione a cascata.

Parallelamente, si è proseguito con azioni mirate al reperimento di risorse aggiuntive rispetto a quelle stanziato specificatamente sul capitolo di bilancio, con azioni progettuali per l'accesso ai fondi dell'UE destinati al

potenziamento dell'attività di vigilanza.

### Le regole per l'individuazione del personale

Va assicurata la massima trasparenza, continuando ad applicare i criteri generali previsti dall'art. 13 del CCNI 25 ottobre 2000, che conservano piena attualità. In particolare, si intende:

- coinvolgere il personale effettivamente impegnato nelle attività riconducibili alle materie oggetto del corso, per una maggiore proficuità nell'interesse del servizio;
- attuare modalità di avvicendamento, per ampliare il flusso dei partecipanti;
- garantire le pari opportunità.

Nel rispetto di tali criteri, da applicare in modo da consentire opportunità formative a tutti i dipendenti, andrà verificata - nel caso della formazione a cascata - la compatibilità alla frequenza con le esigenze di servizio, al fine della partecipazione alle diverse azioni formative, purché direttamente riferite e funzionali alle competenze assegnate.

L'individuazione delle unità da coinvolgere come formatori continuerà a rientrare nelle competenze della Direzione generale delle Risorse Umane che opera nel settore unitamente a quella deputata alla materia oggetto del corso, nel rispetto dei criteri generali, ormai consolidati, che si riportano di seguito:

- appartenenza all'area operativa alla quale va ricondotta la tematica oggetto della formazione;
- effettiva competenza maturata nell'esercizio delle funzioni relative al percorso formativo, integrata da approfondite conoscenze, risultanti dai titoli posseduti, della normativa e degli istituti attinenti alla specifica iniziativa;
- capacità comunicativa e relazionale;
- a parità di condizione, ai fini di una ottimizzazione nell'impiego delle risorse, minore età anagrafica;
- ulteriori requisiti prefigurati dalla Direzione generale delle Risorse umane sulla scorta delle caratteristiche del modulo formativo, da inserire in apposito "appello" debitamente pubblicizzato.

La modalità di adesione è per auto candidatura, con selezione a cura del livello centrale.

Alla auto candidatura va unita la dichiarazione di impegno a realizzare l'aggiornamento a cascata, considerata la esigenza di non disperdere alcuna opportunità, salvo che per impossibilità sopravvenuta per gravi e comprovati motivi (c.d. patto per la formazione).

### Tipologia delle iniziative programmate e metodi degli interventi

Si proseguirà con soluzioni differenziate sia nella tipologia delle iniziative che nella metodologia di lavoro.

#### a. tipologia dei corsi

**1. formazione obbligatoria per i datori di lavoro, i preposti, i RLS, gli Addetti emergenze e primo soccorso, etc**

Continueranno ad essere realizzate le iniziative di formazione, di base e di aggiornamento, previste dalle norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

**2. formazione permanente di accompagnamento dei percorsi professionali.**

L'attività sarà differenziata in funzione degli obiettivi da raggiungere. Nello specifico, sono stati previsti corsi/seminari

**2.1 di formazione sui temi istituzionali e a contenuto specialistico,**

a livello accentrato sulle disposizioni di legge intervenute in materia di riforma della PA e del rapporto di lavoro pubblico, codice

dell'Amministrazione digitale, tecniche ispettive, sicurezza sui luoghi di lavoro, etc;  
**2.2 di aggiornamento/addestramento nella sede di lavoro**

con modalità a cascata e per focus meeting;  
**2.3 di accompagnamento ai processi di riforma organizzativa.**

Relativamente ai percorsi in accompagnamento alla riforma organizzativa del Ministero, saranno ipotizzati interventi mirati per il personale interessato dal riassetto del territorio. Le linee risultanti dallo schema di DPR, oggetto di consultazione sindacale il 4 maggio u.s., pure nella considerazione del prossimo "spacchettamento", riconducono infatti competenze di tipo programmatico e per la gestione delle risorse al livello regionale e competenze più specificatamente operative a livello provinciale. Sulla base di una ipotesi di lavoro, da definirsi con le OO.SS., si procederà ad attuare i necessari percorsi di riallineamento

professionale per i dipendenti interessati dall'operazione.

#### **b. metodologie**

Le metodologie saranno differenziate, a seconda del target da raggiungere e dei contenuti da somministrare.

##### **1. corsi in aula centralizzati**

Sarà realizzata in aula la formazione destinata all'approfondimento delle tematiche più attuali e sulle quali sono intervenute modifiche normative. Per ottimizzare l'impiego delle risorse, si prevede anche per il 2009 la formazione a cascata, perfezionando le modalità sino ad oggi seguite nella selezione del personale incaricato di trasferire le conoscenze nelle diverse sedi di lavoro.

L'obiettivo è quello di mettere a fattore comune i saperi tecnici relativi alle diverse competenze specifiche, da rafforzare con moduli sulle modalità di gestione d'aula e dei gruppi in apprendimento, con metodologie per l'analisi dei fabbisogni formativi e le dinamiche dei gruppi di lavoro, delle tecniche di comunicazione efficace per parlare in pubblico.

##### **2. corsi nelle sedi di lavoro "con metodologia a cascata"**

considerate le risorse a disposizione, sono focalizzati a risolvere l'esigenza di presidio della formazione nelle diverse sedi territoriali, soddisfacendo l'intento di raggiungere una consistente platea di personale di tutti i profili professionali. L'attività formativa sarà maggiormente tarata, rispetto a quella realizzata a livello accentrato, sulle questioni operative con la traduzione delle conoscenze e degli approfondimenti teorici, sui casi pratici. L'obiettivo è quello di fornire al personale,

mantenendo costante lo standard di qualità della formazione, le conoscenze necessarie per uno sviluppo dell'autonomia e delle capacità dei singoli nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Potrebbe essere questa la sede per cominciare a creare una consistente rete di sensori locali in grado di monitorare gli specifici fabbisogni.

##### **3. e-learning**

tale modalità sarà destinata ad alcune categorie di personale in possesso di conoscenze informatiche avanzate, oppure per la somministrazione ad ampio raggio dei contenuti a carattere più innovativo. Rientrano in tale gruppo, i pacchetti da erogare con la piattaforma Xformare per gli Informatici (specialisti, esperti e tecnici informatici) e per i responsabili delle UO/sezioni/gruppi di lavoro, per le azioni di sensibilizzazione sul cambiamento in atto nella PA.

Ciò consentirà di raggiungere anche un ulteriore obiettivo costituito dalla maggiore diffusione delle nuove tecnologie, in coerenza con i provvedimenti in via di perfezionamento sulla riforma della PA e sulla sua digitalizzazione.

##### **4. focus meeting**

per ulteriormente accrescere le competenze sotto il profilo strettamente operativo, saranno organizzate iniziative di addestramento, di cui almeno una a livello territoriale, curate dai funzionari referenti sulla materia e riservate agli addetti ai lavori. Le iniziative promosse in via sperimentale, per sostenere il cambiamento, riguarderanno le metodologie della programmazione dell'attività e il sistema dei controlli e della verifica dei risultati.

#### **Valutazione della qualità della formazione**

Si intende ulteriormente perfezionare gli strumenti utilizzati per la rilevazione della qualità delle azioni formative, da realizzarsi con la somministrazione di appositi questionari. Verrà riservata particolare attenzione alle

caratteristiche delle docenze, ai contenuti sviluppati nel corso, al materiale didattico messo a disposizione dei discenti, all'idoneità infine della allocazione.

#### **FORMAZIONE 2009**

Le iniziative programmate ai diversi livelli sono indicate nei prospetti allegati distintamente per l'Amministrazione centrale e per il territorio. Ulteriore distinzione per centro e territorio, è tra la formazione accentrata e quella con modalità a cascata, cfr. allegato n. 1 al Piano. I corsi riservati al personale ispettivo sono invece specificati nell'allegato n. 2 del Piano, prevedendo anche in tal caso diverse modalità

di somministrazione. Al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse, si definiranno soluzioni per una maggiore portata della formazione a cascata, per un incremento delle conoscenze e delle competenze degli operatori ed una crescente interazione fra formazione professionale e attività lavorativa, estendendo la platea dei soggetti destinatari. Per ciascuna delle iniziative programmate sono

specificate la tipologia del corso, il personale destinatario, il numero delle unità da coinvolgere, le modalità dell'azione formativa, e cioè se in forma accentrata ovvero presso la sede di lavoro.

A seguito della richiesta delle OO.SS., si potrà

procedere ad una eventuale integrazione del Piano, con ulteriori moduli e-learning per il personale informatico, a completamento del pacchetto formativo di cui all'accordo sindacale 11 settembre 2008, previa verifica delle risorse finanziarie disponibili.

### **Misure per la trasparenza**

Della calendarizzazione delle iniziative sarà data informazione alle OO.SS., ai diversi livelli, prima dell'avvio di ogni corso.

La Direzione generale delle Risorse umane procederà all'informazione preventiva sul personale da avviare ai corsi per formatore.

Inoltre, pubblicherà sulla intranet del Ministero la banca dati del personale formato, dando ampia diffusione, anche tramite l'intranet,

delle note dirette agli Uffici con le quali si forniscono istruzioni per la richiesta delle unità da avviare ai percorsi per formatori.

In attuazione del principio di trasparenza, al Piano della Formazione verrà garantita la massima diffusione anche attraverso la pubblicazione sul sito intranet del Ministero e sul Bollettino Ufficiale dell'Amministrazione del lavoro.

### **PROSPETTIVE**

Si procederà quanto prima agli approfondimenti sulla formazione professionale nell'ambito del nuovo CCNI per definire i criteri:

- per la formazione permanente;
- per l'attività dei formatori e per conciliare

tempi lavoro e tempi addestramento nella formazione a cascata e e-learning;

- per la formazione certificata, per ricollegare infine la rilevazione dei fabbisogni al sistema di valutazione delle prestazioni del personale.

## **ALLEGATO 1**

<b>INIZIATIVE FORMATIVE PER GLI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE formazione per il personale delle aree funzionali, non inquadrato in profili ispettivi</b>		
NR.	CORSI	DESTINATARI
1	"Il codice dell'Amministrazione digitale: normativa e tecnologia. Il documento elettronico. La firma digitale e la gestione documentaria informatica".	Due dipendenti per ciascun Ufficio dell'Amministrazione Centrale, non inquadrati in profili ispettivi, interessati alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
2	"La disciplina del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla luce delle recenti disposizioni normative e contrattuali ed in particolare di quelle introdotte dal DL n.112/2008 convertito in legge n. 133/2008".	Il responsabile ed un addetto all'area/sezione gestione delle risorse umane, non inquadrato in profili ispettivi, per ciascun ufficio dell'Amministrazione Centrale
3	"La gestione dei capitoli di bilancio: il procedimento contabile della spesa".	2 dipendenti per ciascun ufficio dell'Amministrazione Centrale non inquadrati in profili ispettivi, interessati alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
4	"Tecniche di redazione degli atti normativi ed amministrativi"	Due funzionari di area III responsabili di area/sezione, non inquadrati in profili ispettivi, per ciascun Ufficio dell'Amministrazione Centrale.

5	"L'Unione Europea e l'incidenza degli atti comunitari nell'ordinamento italiano"	Due dipendenti di area III, per ciascun Ufficio dell'Amministrazione Centrale, non inquadrati in profili ispettivi, interessati alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
6	"Le problematiche di sicurezza connesse ai contratti di appalto, d'opera o di somministrazione ex art.26 D. Lgs. n.81/2008"	Personale delle Divisioni IX e XI della Direzione generale delle risorse umane e affari generali che svolgono le relative attività
<i>Per ciascun corso sono previste 18 ore di formazione</i>		

<b>INIZIATIVE FORMATIVE PER GLI UFFICI DEL TERRITORIO FORMAZIONE PER FORMATORI formazione per il personale delle aree funzionali, non inquadrato in profili ispettivi</b>		
NR.	CORSI	DESTINATARI
1	"Il codice dell'Amministrazione digitale: normativa e tecnologia. Il documento elettronico. La firma digitale e la gestione documentaria informatica".	Per ciascuna DRL/DPL un funzionario di area III, non inquadrato in profili ispettivi, interessato alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
2	"La riscossione coattiva delle sanzioni amministrative"	Per ciascuna DPL un funzionario di area III, non inquadrato in profili ispettivi, interessato alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
3	"La disciplina del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla luce delle recenti disposizioni normative e contrattuali ed in particolare di quelle introdotte dal DL n.112/2008 convertito in legge n. 133/2008".	Per ciascuna DRL/DPL il funzionario di area III, non inquadrato in profili ispettivi, responsabile dell'U.O. gestione risorse umane.
4	"La gestione dei capitoli di bilancio: il procedimento contabile della spesa".	Per ogni Regione, un funzionario di area III, non inquadrato in profili ispettivi, addetto alla contabilità, individuato da ciascuna Direzione regionale del lavoro d'intesa con i direttori delle DPL del territorio di competenza.
5	"Seminario di approfondimento sulle tematiche del sociale"	Un funzionario, per ciascuna regione, da individuare nell'ambito del Settore delle politiche del lavoro che ha trattato problematiche del sociale.
<i>Ciascun funzionario potrà essere coinvolto in una sola iniziativa formativa per formatori.</i>		
<i>I partecipanti alle iniziative per formatori sono tenuti a svolgere attività di formazione "a cascata" sulla medesima materia oggetto del corso.</i>		
<i>Per ciascun corso sono previste 18 ore di formazione</i>		

<b>INIZIATIVE FORMATIVE PER GLI UFFICI DEL TERRITORIO formazione per il personale delle aree funzionali, non inquadrato in profili ispettivi</b>		
NR.	CORSI	DESTINATARI
1	Corso a cascata su "Il codice dell'Amministrazione digitale: normativa e tecnologia. Il documento elettronico. La firma digitale e la gestione documentaria informatica".	Tutti i dipendenti delle aree III e II, non inquadrati in profili ispettivi, interessati alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
2	Corso a cascata "La riscossione coattiva delle sanzioni amministrative"	Tutti i dipendenti delle aree III e II, non inquadrati in profili ispettivi, interessati alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
3	Corso a cascata su "La disciplina del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla luce delle recenti disposizioni normative e contrattuali ed in particolare di quelle introdotte dal DL n.112/2008 convertito in legge n. 133/2008".	Tutti i dipendenti delle aree III e II, non inquadrati in profili ispettivi, addetti all'U.O. gestione risorse umane.
4	Corso su "La figura del consegnatario e la gestione dei beni patrimoniali negli Uffici del territorio alla luce dell'introduzione del sistema GE.CO."	Il dipendente, non inquadrato in profili ispettivi, che svolge le funzioni di consegnatario presso ciascun Ufficio del territorio.
4	Corso a cascata su "La gestione dei capitoli di bilancio: il procedimento contabile della spesa".	Tutti i dipendenti delle aree III e II, non inquadrati in profili ispettivi, interessati alla materia oggetto del corso in ragione delle mansioni svolte.
5	A cascata di approfondimento sulle tematiche del sociale	Per funzionari addetti al servizio politiche del lavoro
<i>Per ciascun corso sono previste 18 ore di formazione</i>		

## ALLEGATO 2

<b>CORSO DI AGGIORNAMENTO PERSONALE ISPETTIVO</b>					
NR	CORSI	DESTINATARI	SEDE	DURATA	N. DESTINATARI
1	Le tecniche ispettive dopo l'entrata in vigore del Libro Unico del Lavoro e dei nuovi modelli dei verbali ispettivi	Responsabili Unità Operativa di vigilanza ordinaria e tecnica, responsabili delle linee di attività ordinaria e tecnica	accentrata	3 gg	monitoraggio
2	Il testo unico sulla sicurezza alla luce delle nuove modifiche normative	Responsabili delle Unità operative Area tecnica degli uffici territoriali	accentrata	3 gg	109
<i>Per ciascun seminario sono previste 18 ore di formazione</i>					

**CORSO DI FORMAZIONE FORMATORI PERSONALE ISPETTIVO**

NR	CORSI	DESTINATARI	SEDE	DURATA	N. FORMATORI
1	Il distacco transfrontaliero	Funzionari dell'Area III, uno per ogni DPL e DRL, appartenenti ai profili ispettivi, chiamati a svolgere, successivamente, attività di formazione a cascata sulle medesime materie oggetto del corso.	accentrata	2 gg	109

*Per ciascun seminario sono previste 12 ore di formazione*

**CORSO A CASCATA PERSONALE ISPETTIVO**

NR	CORSI	DESTINATARI	SEDE	DURATA	N. DESTINATARI
1	Il distacco transfrontaliero	Tutto il personale ispettivo	DRL-DPL	2 gg	Tutto il personale ispettivo

*Per ciascun corso sono previste 12 ore di formazione*

**CORSO DI AGGIORNAMENTO FUNZIONI INTEGRATE AREA ISPETTIVA**

NR	CORSI	DESTINATARI	SEDE	DURATA	N. DESTINATARI
1	La conciliazione monocratica, la diffida accertativa e la certificazione alla luce della Direttiva Sacconi	Il personale ispettivo e il personale amministrativo impiegato nell'attività ai diversi livelli	Attraverso il sistema di videoconferenza	3 gg	Il personale impiegato nell'attività
2	Tipologie contrattuali formative e flessibili e problematiche ispettive	Il personale ispettivo e il personale amministrativo impiegato nell'attività ai diversi livelli	Attraverso il sistema di videoconferenza	3 gg	Il personale impiegato nell'attività
3	L'orario di lavoro, il part-time e la disciplina dell'autotrasporto	Il personale ispettivo e il personale amministrativo impiegato nell'attività ai diversi livelli	Attraverso il sistema di videoconferenza	3 gg	Il personale impiegato nell'attività

*Per ciascun corso sono previste 18 ore di formazione*