

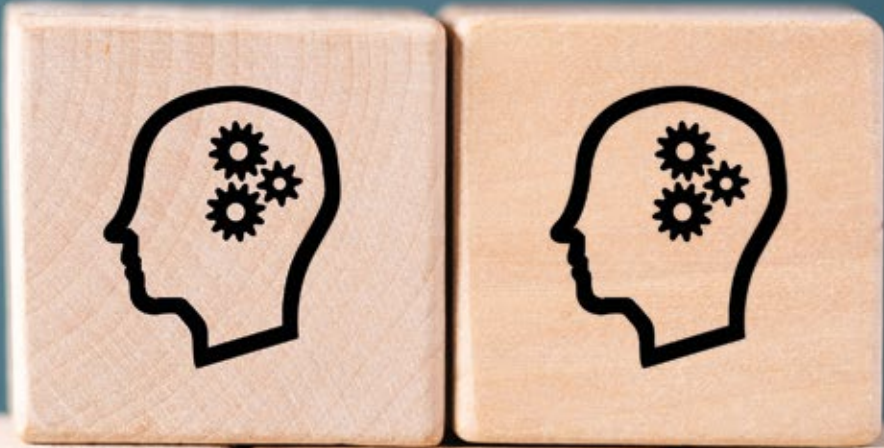




# INDICE

INTRODUZIONE .....	3
APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI.....	5
INFORMATION TECHNOLOGY.....	7
LINGUA STRANIERA.....	9
POLITICHE EUROPEE.....	11
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	13
SERVIZI PUBBLICI.....	17
TECNICO, URBANISTICA ED EDILIZIA.....	19
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	21
SANITÀ.....	29
FMTS LAVORO.....	35
A ME È SUCCESSO.....	45







## INTRODUZIONE

La formazione nel pubblico impiego risulta sempre più indispensabile al fine di soddisfare i continui mutamenti del sistema economico ed istituzionale del nostro Paese.

Il passaggio da un modello burocratico ad uno manageriale, in cui competenza, responsabilità e orientamento al risultato sono aspetti fondamentali, risulta oggi necessario.

**Fmts Formazione** è iscritta al MePA e abilitata ai Servizi per la Formazione.





A large, solid blue circle is centered on the page, serving as a background for the main title text.

**APPALTI E  
CONTRATTI  
PUBBLICI**



# APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

Temi focali per l'annualità in corso sono: il decreto semplificazioni, le agevolazioni amministrative, le valutazioni di performance organizzativa e gestionale dei dipendenti, oltre che alla giurisprudenza sui contratti e le tipologie previste.

Fmts Formazione offre un percorso formativo con l'obiettivo di fornire le conoscenze sulle nuove procedure e sui nuovi strumenti disponibili per gli acquisti di beni e servizi attraverso appalti elettronici

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
<b>Il codice Appalti, D. Lgs. 50/2016 - Aggiornamento e formazione su procedure (lavori, servizi e forniture) - Accordo quadro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portale Acquisti in Rete: le nuove procedure e i nuovi strumenti, l'aggiornamento del Catalogo;</li> <li>- Gli acquisti di beni e servizi tramite appalti elettronici: Consip, MEPA, Accordi Quadro, Sistema Dinamico;</li> <li>- Gli attori che operano sul MEPA: P.O. (Punto Ordinante) e P.I. (Punto Istruttore) ruoli e responsabilità;</li> <li>- Come si acquista nel MEPA tramite ODA (ordine d'acquisto) RDO (richiesta d'offerta) TD (Trattativa Diretta);</li> <li>- Esempi pratici d'acquisto nel MEPA di Consip: predisposizione di ODA, RDO e TD.</li> </ul>	12
<b>Funzioni e responsabilità nei lavori pubblici dopo il DL Semplificazioni</b>	<p>Ruoli, competenze e funzioni del RUP specificamente individuati nella programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici e relativi ambiti residuali anche alla luce del decreto semplificazioni.</p> <p>Il nuovo regime di responsabilità alla luce degli articoli 21 e 23 del decreto semplificazioni. Interferenze con altre normative di riferimento: la semplificazione amministrativa e le valutazioni di performance organizzativa e gestionale dei dipendenti."</p>	8
<b>L' acquisti di beni e servizi informatici nella PA</b>	I contratti informatici nella Pubblica Amministrazione. Le norme sull'approvvigionamento del software e degli algoritmi. La giurisprudenza sui contratti ad oggetto informatico.	8



A large, semi-transparent blue circle is centered in the lower half of the image, serving as a background for the text. The background of the entire image is a blurred photograph of a desk with a laptop, a pen, and a document containing various charts and graphs.

**INFORMATION  
TECHNOLOGY**

# INFORMATION TECHNOLOGY

I percorsi formativi inseriti nella sezione “Information technology” permettono di accrescere le competenze professionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione nel settore informatico.

Fmts Formazione dà la possibilità di conseguire la certificazione Eipass che riconosce le competenze in ambito ICT a livello europeo.

CERTIFICAZIONE	TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
	<b>Corso SQL base - fondamenti di costruzione di Data Base (modelli e linguaggi di interrogazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione ai database (relazionali)</li> <li>• Struttura di un database</li> <li>• SQL DDL: Data Definition Language</li> <li>• Funzioni SQL</li> <li>• Leggere i dati da un db con diversi linguaggi</li> <li>• Sicurezza dei database e del codice SQL</li> </ul>	16
	<b>La sicurezza informatica nel contesto generale e nella PA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cybersecurity: solo una moda?</li> <li>• Prevenzione informatica: aumento della superficie d'attacco</li> <li>• L'informazione digitale e i nuovi rischi</li> <li>• La sicurezza come cultura, processo, servizio e risorsa</li> <li>• La vulnerabilità della Pubblica Amministrazione</li> </ul>	16
	<b>I siti web delle Amministrazioni e Società pubbliche: organizzazione delle sezioni, contenuti e modalità di pubblicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il quadro normativo: trasparenza e privacy</li> <li>• La disciplina degli obblighi di pubblicazione</li> <li>• Le misure organizzative sulla trasparenza</li> <li>• Inadempimento e sanzioni</li> </ul>	16
EIPASS	<b>Pubblica Amministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navigazione online</li> <li>• IT Security</li> <li>• PEC, firma elettronica e archiviazione dei documenti digitali</li> <li>• Il Codice dell'Amministrazione Digitale e gli ultimi aggiornamenti</li> <li>• La protezione dei dati personali: il GDPR</li> </ul>	100
EIPASS	<b>Informatica Giuridica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuove tecnologie: diritti e danni</li> <li>• Il commercio elettronico, Point and Click</li> <li>• PEC, firma elettronica e archiviazione dei documenti</li> <li>• Cybercrimes: reati informatici</li> </ul>	200
EIPASS	<b>DPO DATA PROTECTION OFFICER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il DPO: designazione, posizione e compiti</li> <li>• Nuove tecnologie: diritti e danni</li> <li>• Il Codice dell'Amministrazione Digitale e gli ultimi aggiornamenti</li> <li>• La protezione dei dati personali: il GDPR</li> <li>• PEC, firma elettronica e archiviazione dei documenti digitali</li> <li>• IT Security</li> </ul>	100
EIPASS	<b>IT SECURITY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicurezza informatica</li> <li>• Privacy e sicurezza dati</li> <li>• Strumenti informatici per la tutela in Rete</li> </ul>	100
EIPASS	<b>EIPASS 7 MODULI USER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I fondamenti dell'ICT</li> <li>• Navigare e cercare informazioni sul Web</li> <li>• Comunicare e collaborare in Rete</li> <li>• Sicurezza informatica</li> <li>• Elaborazione testi</li> <li>• Foglio di calcolo</li> <li>• Presentazione</li> </ul>	200



A large, semi-transparent orange circle is centered on the page, containing the text 'LINGUA STRANIERA' in white, bold, uppercase, sans-serif font.

# LINGUA STRANIERA



# LINGUA STRANIERA

La conoscenza di una lingua straniera è oggi un requisito fondamentale nel mondo del lavoro.

Il percorso formativo proposto da Fmts Formazione è studiato ad hoc per garantire al personale della Pubblica Amministrazione l'acquisizione delle conoscenze fondamentali per una formazione professionale a 360°.

Attraverso i nostri corsi si avrà la possibilità di migliorare il proprio inglese e di aggiungere valore alla propria crescita professionale.

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
<b>Aggiornamento delle competenze linguistiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Working in the IT industry - personal information, jobs, routine, questions - be, present simple, spelling</li> <li>Computer systems - hardware, software, tasks, usage - comparatives, superlatives, present continuous, must/can</li> <li>Websites - websites, analysis, functions, features - Questions, description</li> <li>Databases - entering, processing, storage - Questions, requests, advice</li> <li>Network systems - types, hardware, terminology, speed - Reasons, suggestions, past simple</li> </ul>	16
<b>Inglese base</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La grammatica di base (alfabeto, fonetica, verbi, articoli, composizione della frase)</li> <li>La conversazione (acquisizione di frasi standard per identificare persone, salutare e presentarsi, per formulare e comprendere domande e risposte, ecc.)</li> <li>La comunicazione scritta (scrittura di semplici frasi destinate a e-mail e/o altra comunicazione)</li> </ul>	14
<b>Inglese intermedio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lessico specifico e le strutture più frequenti dell'area Business &amp; Management</li> <li>Formule di negoziazione in lingua inglese</li> <li>Il bilancio aziendale (report, chart e business plan in lingua)</li> <li>Redazione e comprensione di presentazioni aziendali</li> <li>Social English per lavoro: viaggiare, piccole conversazioni su temi generici, ecc.</li> </ul>	20
<b>Inglese avanzato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione con clienti e colleghi sui processi di lavoro</li> <li>Vocabolario tecnico ed espressioni fondamentali: processo produttivo e qualità</li> <li>Telefonate, riunioni e presentazione</li> <li>La comprensione della lingua inglese nel contesto di lavoro</li> <li>L'ascolto delle frasi tipiche con termini tecnici</li> <li>Le espressioni tipiche a lavoro e loro interpretazione</li> </ul>	24



A large, semi-transparent light blue circle is centered on the page, serving as a background for the main title. The background of the entire page is a close-up, slightly blurred image of the European Union flag, showing the blue fabric and yellow stars.

# POLITICHE EUROPEE

# POLITICHE EUROPEE

La sezione racchiude corsi attinenti i Fondi strutturali europei, nel dettaglio le forme di sovvenzioni della nuova programmazione 2021-27. Attenzione viene data anche alle specifiche norme relative al FESR e al FSE, l'ammissibilità di spesa e le funzioni dell'Autorità di audit.

Calando l'offerta formativa sull'attuale scenario pandemico europeo, abbiamo previsto corsi inerenti il piano di ripresa dell'Europa alla pandemia e quindi su come impiegare le nuove risorse.

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIM	DURATA
<b>Programmazione, gestione, attuazione e controllo dei fondi strutturali di investimento europei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondi strutturali europei: dalla programmazione 2014-20 alla programmazione 2021-27</li> <li>• I sistemi di gestione e controllo dei programmi: adempimenti e vincoli normativi.</li> <li>• L'ammissibilità della spesa e il FESR e il FSE.</li> <li>• Norme specifiche relative al FESR (Regolamento UE 1301/13) e al FSE (Regolamento UE 1304/13)</li> <li>• Le forme di sostegno dei fondi strutturali e le forme di sovvenzioni.</li> <li>• Le funzioni dell'Autorità di audit e i controlli di II livello: la logica dei controlli, i controlli di sistema</li> </ul>	16
<b>EU - Next generation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La risposta dell'Europa alla Pandemia</li> <li>• Next Generation EU: la struttura e le risorse, piano di ripresa</li> <li>• Come spendere le nuove risorse - vincoli tematici e temporali</li> <li>• Opportunità per le PA</li> </ul>	8
<b>Progetti Europei: il partner e la comunciazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner: le differenze tra le diverse tipologie di organizzazione ed i criteri di ammissibilità e selezione</li> <li>• La definizione del Partnership Agreement</li> <li>• Comunicazione interna ed esterna: definizione di target, obiettivi e strumenti</li> <li>• Il piano di comunicazione e disseminazione per il tuo progetto</li> </ul>	16

A large, semi-transparent green circle is centered on the page. Inside this circle, the words 'PUBBLICA AMMINISTRAZIONE' are written in a bold, white, uppercase, sans-serif font. The background of the entire page is a blurred photograph of a person's hands writing in a notebook on a wooden desk.

**PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE**

# PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La sezione racchiude diversi temi focali della PA, ovvero gli adempimenti in materia di amministrazione trasparente e applicazione delle norme anticorruzione. L'offerta è calata anche sull'attuale stato pandemico con corsi dedicati all'erogazione di contributi a sostegno degli Enti Pubblici.

Attenzione viene data anche al tema della digitalizzazione e protezione dei dati personali.

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
<b>Aspetti operativi e tecnici del nuovo codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 179/2016)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: l'agenda digitale italiana, il quadro normativo, il modello e gli obblighi</li> <li>• Il nuovo Codice dell'amministrazione digitale</li> <li>• Le nuove Regole tecniche sul protocollo, sul documento amministrativo informatico e sulla conservazione</li> <li>• Il registro di protocollo, il fascicolo informatico e i procedimenti</li> <li>• Gli strumenti della PA digitale: il documento elettronico, le firme elettroniche e la firma digitale, la posta elettronica certificata e lo SPID.</li> <li>• La sicurezza e Il sistema di conservazione dei documenti informatici: Il Responsabile della conservazione e Il Manuale conservazione</li> </ul>	12
<b>L'erogazione di contributi e il sostegno economico degli Enti Pubblici nell'emergenza sanitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I nuovi ambiti di intervento del Comune nell'economia locale</li> <li>• Il concetto di contributo stabilito dall'art. 12 della Legge n. 241/1990 e la trasparenza nell'erogazione di ausili a terzi</li> <li>• I contributi comunali tra obblighi e discrezionalità nella nuova disciplina finanziaria</li> <li>• Canoni di locazione e facoltà concesse al Comune in epoca di crisi Covid</li> <li>• Profili di responsabilità nell'erogazione di contributi, tra nuova disciplina erariale e compatibilità comunitaria</li> </ul>	12
<b>L'erogazione di contributi e il sostegno economico degli Enti Pubblici nell'emergenza sanitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I nuovi ambiti di intervento del Comune nell'economia locale</li> <li>• Il concetto di contributo stabilito dall'art. 12 della Legge n. 241/1990 e la trasparenza nell'erogazione di ausili a terzi</li> <li>• I contributi comunali tra obblighi e discrezionalità nella nuova disciplina finanziaria</li> <li>• Canoni di locazione e facoltà concesse al Comune in epoca di crisi Covid</li> <li>• Profili di responsabilità nell'erogazione di contributi, tra nuova disciplina erariale e compatibilità comunitaria</li> </ul>	12
<b>Adempimenti in materia di Amministrazione trasparente e applicazione delle norme anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di Corruzione e Sistema di prevenzione</li> <li>• L' autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)</li> <li>• Il Whistleblowing</li> <li>• Il sistema sanzionatorio e il conflitto di interessi</li> <li>• Il PTPCT, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>• Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici"</li> <li>• L' autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)</li> <li>• Il Whistleblowing</li> <li>• Il sistema sanzionatorio e il conflitto di interessi</li> <li>• Il PTPCT, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>• Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici</li> <li>• L' autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)</li> <li>• Il Whistleblowing</li> <li>• Il sistema sanzionatorio e il conflitto di interessi</li> <li>• Il PTPCT, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>• Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici</li> </ul>	16
<b>Gli inventari nelle Pubbliche Amministrazioni - cassa economale e gestione immobili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il censimento e la gestione degli inventari dei beni immobili</li> <li>• La razionalizzazione delle spese di manutenzione degli immobili</li> <li>• La rendicontazione annuale dei beni a conto del patrimonio</li> <li>• Le operazioni inventariali: ricerca, classificazione beni mobili ed immobili, descrizione e valutazione</li> <li>• La gestione della procedura di inventario e l'aggiornamento annuale dello stesso</li> <li>• Il regime delle responsabilità, riferimenti normativi, concetto di colpa alla luce della giurisprudenza</li> </ul>	16



<b>I rimborsi spese nella PA: aspetti giuridici, fiscali e previdenziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sostituto d'imposta</li> <li>• Il lavoro dipendente e assimilato: aspetti giuridici e tributari</li> <li>• Il lavoro autonomo professionale e occasionale: aspetti giuridici e tributari</li> <li>• Definizione di Missione</li> <li>• Trattamento Missione in Italia e all'Estero</li> <li>• Esame rimborso spese</li> </ul>	12
<b>La nuova normativa relativa alla protezione dei dati personali (GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Regolamento Privacy (UE) 2016/679</li> <li>• Titolare del trattamento, obblighi e responsabilità</li> <li>• Responsabile del trattamento e Incaricato al trattamento</li> <li>• Il Data Protection Officer (DPO)</li> <li>• Il DLgs.196/2003 (Codice della privacy), modificato, ma non abrogato</li> <li>• Il DLgs. 101/2018 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679</li> </ul>	8



The background of the entire page is a blurred photograph of a person's hands writing on a white document with a black pen. The person is wearing a light blue shirt. A large, semi-transparent green circle is overlaid on the center of the image, containing the text 'SERVIZI PUBBLICI'.

**SERVIZI PUBBLICI**

# SERVIZI PUBBLICI

L'avvento della pandemia ha sconvolto le consuetudini di tutti gli uffici che offrono servizi al pubblico. L'obbligo di distanziamento ha reso impossibile la pratica di recarsi agli sportelli ed attendere pazientemente il proprio turno provocando un profondo cambiamento negli sportelli pubblici di servizi al cittadino. I nostri corsi aiuteranno i dipendenti della Pubblica amministrazione ad approcciarsi propositivamente a questo nuovo life style.

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
<b>L'evoluzione degli Sportelli di servizi per cittadini e imprese</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spunti per una comunicazione innovativa nella p.a.</li><li>• Le emozioni di chi si rivolge ad un servizio: interpretarle</li><li>• L'analisi dei bisogni secondo MASLOW</li><li>• Il linguaggio burocratico: la buona comunicazione scritta</li></ul>	8
<b>L'anagrafe alle prese con la pandemia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riorganizzazione dell'anagrafe per affrontare l'emergenza: front office e back office</li><li>• La gestione anagrafica dei richiedenti asilo</li><li>• La CIE come modalità di accesso ordinaria ai servizi on line della Pubblica Amministrazione</li><li>• I procedimenti anagrafici più complessi: accorgimenti e soluzioni."</li></ul>	12



The background of the entire image is a top-down view of a person's hands working on architectural blueprints. A large, semi-transparent red circle is centered over the drawing, containing the text. The drawing shows various technical drawings, including floor plans and elevations, with some text like 'ACQUA D'USCITA' and 'ACQUA D'ENTRATA' visible. A hand is seen holding a red pencil, pointing at a specific part of the drawing. A ruler is also visible on the right side of the drawing. In the bottom left corner, a black calculator is partially visible, and in the bottom right corner, a white laptop is partially visible with two red pens resting on it.

**TECNICO, URBANISTICA  
ED EDILIZIA**

# TECNICO, URBANISTICA ED EDILIZIA

La sezione corsi destinata agli uffici tecnici illustra le agevolazioni previste per specifici interventi in ambito di efficienza energetica, antisismica, di installazione di impianti fotovoltaici o delle infrastrutture per la ricarica di veicoli elettrici negli edifici. Nei corsi a catalogo verranno affrontati tutti gli aspetti legali e gli ambiti applicativi.

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
<b>Superbonus e Bonus Facciate in Condominio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il superbonus: aspetti legali</li><li>• Il Bonus Facciate</li><li>• La gestione dei bonus nel condominio minimo</li><li>• La cessione del credito</li><li>• Il rapporto con il General Contractor: le clausole contrattuali vessatorie</li></ul>	16
<b>Il rilancio del Partenariato Pubblico Privato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Project financing e Partenariato Pubblico Privato: introduzione concettuale.</li><li>• La contribuzione pubblica nel project financing.</li><li>• Next Generation EU, investimenti pubblici e PPP: evidenze di mercato.</li><li>• Le novità introdotte dalla Legge n. 120/2020, di conversione del Decreto "Semplificazioni".</li><li>• Gestione dei rischi e Value for money.</li><li>• Analisi economico finanziaria.</li><li>• Ambiti applicativi</li></ul>	12
<b>Lavori pubblici: le novità dopo la conversione del Decreto "Semplificazioni" (Legge n. 120/2020)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia</li><li>• Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sopra soglia</li><li>• Verifiche antimafia e protocolli di legalità</li><li>• Conclusione dei contratti pubblici e ricorsi giurisdizionali</li><li>• La sospensione dell'esecuzione</li></ul>	12

A person wearing a blue denim jacket is shown from the chest down. They are holding a bright yellow hard hat in their left hand and a rolled-up white blueprint in their right hand. The background is a blurred construction site with scaffolding and a clear blue sky. A large, semi-transparent yellow circle is overlaid on the image, containing the main text.

# SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO



# SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

All'interno della pubblica amministrazione è prevista l'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, come in tutte le aziende private. Anche in PA si deve garantire la presenza del personale addetto alla sicurezza, al quale va garantita dal datore di lavoro, la formazione necessaria per gestire tutte le situazioni e le questioni che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro.

TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
<b>Formazione lavoratori - Formazione Generale</b>	Modulo Generale: concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro (- concetti di rischio - danno - prevenzione - protezione - organizzazione della prevenzione aziendale - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza controllo e assistenza).	4
<b>Formazione lavoratori - Specifica RISCHIO BASSO</b>	Modulo Specifico: aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08, - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici - Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici - Rumore - Vibrazione - Radiazioni - Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze - Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri Rischi.	4
<b>Formazione lavoratori - Specifica RISCHIO MEDIO</b>	Modulo Generale: concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro (- concetti di rischio - danno - prevenzione - protezione - organizzazione della prevenzione aziendale - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza controllo e assistenza). Modulo Specifico: aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08, - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici - Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici - Rumore - Vibrazione - Radiazioni - Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze - Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri Rischi.	12
<b>Formazione lavoratori - Specifica RISCHIO ALTO</b>	Modulo Generale: concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro (- concetti di rischio - danno - prevenzione - protezione - organizzazione della prevenzione aziendale - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza controllo e assistenza). Modulo Specifico: aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08, - Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici - Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici - Rumore - Vibrazione - Radiazioni - Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze - Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - Procedure esodo e incendi - Procedure organizzative per il primo soccorso - Incidenti e infortuni mancati - Altri Rischi.	16
<b>Formazione lavoratori Aggiornamento</b>	Evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare: approfondimenti giuridico-normativi; aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori; aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda; fonti di rischio e relative misure di prevenzione.	6



<b>Preposti</b>	<p>1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;</p> <p>2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;</p> <p>3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio;</p> <p>4. Incidenti e infortuni mancati</p> <p>5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;</p> <p>6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;</p> <p>7. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</p> <p>8. Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione."</p>	8
<b>Preposti - Aggiornamento</b>	<p>Evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:</p> <p>approfondimenti giuridico-normativi;</p> <p>aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;</p> <p>aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;</p> <p>fonti di rischio e relative misure di prevenzione.</p>	6
<b>Dirigenti</b>	<p>Modulo giuridico normativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;</li> <li>- gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;</li> <li>- soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;</li> <li>- delega di funzioni;</li> <li>- la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;</li> <li>- la ""responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica"" ex D.Lgs. n. 231/2001, e s.m.i.;</li> <li>- i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia;</li> </ul> <p>Modulo Pratico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/08);</li> <li>- gestione della documentazione tecnico amministrativa;</li> <li>- obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;</li> <li>- organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;</li> <li>- modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D. Lgs. n. 81/08;</li> <li>- ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;</li> </ul> <p>Modulo individuazione e valutazione dei rischi</p> <p>Modulo comunicazione formazione e consultazione dei lavoratori</p>	16
<b>Dirigente - Aggiornamento</b>	<p>Evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approfondimenti giuridico-normativi;</li> <li>- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;</li> <li>- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;</li> <li>- fonti di rischio e relative misure di prevenzione</li> </ul>	6
<b>RSL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principi giuridici comunitari e nazionali, Il sistema aziendale della prevenzione nel D.Lgs. n. 81/08: ruoli, obblighi, organizzazione</li> <li>• legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</li> <li>• principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;</li> <li>• definizione e individuazione dei fattori di rischio, DVR, rischi per la salute, rischi per la sicurezza rischi trasversali, rischi normati, interferenze, infortuni mancati;</li> <li>• PEE;</li> <li>• Sorveglianza sanitaria</li> <li>• individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</li> <li>• aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;</li> <li>• nozioni di tecnica della comunicazione</li> </ul>	32
<b>Aggiornamento (da i 15 lavoratori ai 50)</b>	<p>Aggiornamento in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La nuova formazione per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro</li> <li>- Il sistema aziendale della prevenzione nel D.Lgs. n. 81/08: ruoli, obblighi, organizzazione</li> <li>- La nuova organizzazione della prevenzione e protezione dopo il D.Lgs. 81/08: misure per affrontare i principali rischi nei luoghi di lavoro</li> <li>- La gestione dell'emergenza</li> <li>- I DPI Dispositivi di protezione individuale</li> <li>- Principi giuridici e gestione della sicurezza sul lavoro"</li> </ul>	4

<b>Aggiornamento (sopra i 50 lavoratori)</b>	Aggiornamento in merito a: - La nuova formazione per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro - Il sistema aziendale della prevenzione nel D.Lgs. n. 81/08: ruoli, obblighi, organizzazione - La nuova organizzazione della prevenzione e protezione dopo il D.Lgs. 81/08: misure per affrontare i principali rischi nei luoghi di lavoro - La gestione dell'emergenza - I DPI Dispositivi di protezione individuale - Principi giuridici e gestione della sicurezza sul lavoro	8
<b>Addetto Antincendio - RISCHIO BASSO</b>	1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (1 ORA). - Principi della combustione; - prodotti della combustione; - sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio; - effetti dell'incendio sull'uomo; - divieti e limitazioni di esercizio; - misure comportamentali. 2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (1 ORA). - Principali misure di protezione antincendio; evacuazione in caso di incendio; - chiamata dei soccorsi. 3) ESERCITAZIONI PRATICHE (2 ORE). - Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; - istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica	4
<b>Addetto Antincendio - RISCHIO MEDIO</b>	1) INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (2 ORE). - Principi sulla combustione e l'incendio; - le sostanze estinguenti; - triangolo della combustione; - le principali cause di un incendio; - rischi alle persone in caso di incendio; - principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi. 2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (3 ORE). - Le principali misure di protezione contro gli incendi; - vie di esodo; - procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme; - procedure per l'evacuazione; - rapporti con i vigili del fuoco; - attrezzature ed impianti di estinzione; - sistemi di allarme; - segnaletica di sicurezza; - illuminazione di emergenza. 3) ESERCITAZIONI PRATICHE (3 ORE). - Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi; - presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale; - esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti	8
<b>Addetto Antincendio - RISCHIO ALTO</b>	L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI - principi sulla combustione e l'incendio - le sostanze estinguenti - triangolo della combustione - le principali cause di incendio - i rischi alle persone in caso di incendio - principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO D'INCENDIO - le principali misure di protezione contro gli incendi - vie di esodo - procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme - procedure per l'evacuazione - rapporti con i Vigili del fuoco - attrezzature ed impianti di estinzione - sistemi di allarme - segnaletica di sicurezza - illuminazione di emergenza ESERCITAZIONI PRATICHE - presa visione del registro della sicurezza antincendi e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi - presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale - esercitazione sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti	16

<b>Addetto Antincendio - Aggiornamento RISCHIO BASSO</b>	ESERCITAZIONI PRATICHE Presenza visione del registro della sicurezza antincendi e chiarimenti sugli estintori portatili istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.	2
<b>Addetto Antincendio - Aggiornamento RISCHIO MEDIO</b>	L'INCENDIO E LA PREVENZIONE - principi sulla combustione - prodotti della combustione - sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio - effetti dell'incendio sull'uomo - divieti e limitazioni di esercizio - misure comportamentali PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO - principali misure di protezione antincendio - evacuazione in caso d'incendio - chiamata dei soccorsi ESERCITAZIONI PRATICHE - presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili - esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti	5
<b>Addetto Antincendio - Aggiornamento RISCHIO ALTO</b>	L'INCENDIO E LA PREVENZIONE - principi sulla combustione e l'incendio - le sostanze estinguenti - triangolo della combustione - le principali cause di incendio - i rischi alle persone in caso di incendio - principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO D'INCENDIO - le principali misure di protezione contro gli incendi - vie di esodo - procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme - procedure per l'evacuazione - rapporti con i Vigili del fuoco - attrezzature ed impianti di estinzione - sistemi di allarme - segnaletica di sicurezza - illuminazione di emergenza ESERCITAZIONI PRATICHE - presa visione del registro della sicurezza antincendi e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi - presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale - esercitazione sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti"	8
<b>Addetto Primo Soccorso - CLASS. A</b>	Allertare il sistema di soccorso a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.) b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza. Riconoscere un'emergenza sanitaria 1) Scena dell'infortunio a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro) b) stato di coscienza c) ipotermia e ipertermia 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio 4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso. Attuare gli interventi di primo soccorso 1) Sostentimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree b) respirazione artificiale, c) massaggio cardiaco esterno 2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso. a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche f) crisi convulsive g) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico. Acquisire conoscenze 1) Cenni di anatomia dello scheletro. 2) Lussazioni, fratture e complicanze: 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. 4) Traumi e lesioni toraco-addominali. Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro 1) Lesioni da freddo e da calore. 2) Lesioni da corrente elettrica. 3) Lesioni da agenti chimici. 4) Intossicazioni. 5) Ferite lacero contuse. 6) Emorragie esterne Acquisire capacità di intervento pratico 1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. 5) Tecniche di tamponamento emorragico. 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.	16

<p><b>Addetto Primo Soccorso - CLASS. B/C</b></p>	<p>Allertare il sistema di soccorso  a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.)  b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.  Riconoscere un'emergenza sanitaria  1) Scena dell'infortunio: a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro), b) stato di coscienza c) ipotermia ed ipertermia. 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. 4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.  Attuare gli interventi di primo soccorso  1) Sostentimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunata e manovre per la pervietà delle prime vie aeree  b) respirazione artificiale c) massaggio cardiaco esterno 2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche  f) crisi convulsive g) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.  Acquisire conoscenze 1) Cenni di anatomia dello scheletro. 2) Lussazioni, fratture e complicanze: 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. 4) Traumi e lesioni toraco-addominali.  Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro  1) Lesioni da freddo e da calore. 2) Lesioni da corrente elettrica. 3) Lesioni da agenti chimici. 4) Intossicazioni. 5) Ferite lacero contuse. 6) Emorragie esterne  Acquisire capacità di intervento pratico  1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. 5) Tecniche di tamponamento emorragico. 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.</p>	<p>12</p>
<p><b>Addetto antincendio - Aggiornamento CLASS. A</b></p>	<p>Allertare il sistema di soccorso  a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.)  b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.  Riconoscere un'emergenza sanitaria  1) Scena dell'infortunio: a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro), b) stato di coscienza c) ipotermia ed ipertermia. 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. 4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.  Attuare gli interventi di primo soccorso  1) Sostentimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunata e manovre per la pervietà delle prime vie aeree  b) respirazione artificiale c) massaggio cardiaco esterno 2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche  f) crisi convulsive g) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.  Acquisire conoscenze 1) Cenni di anatomia dello scheletro. 2) Lussazioni, fratture e complicanze: 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. 4) Traumi e lesioni toraco-addominali.  Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro  1) Lesioni da freddo e da calore. 2) Lesioni da corrente elettrica. 3) Lesioni da agenti chimici. 4) Intossicazioni. 5) Ferite lacero contuse. 6) Emorragie esterne  Acquisire capacità di intervento pratico  1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. 5) Tecniche di tamponamento emorragico. 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.</p>	<p>6</p>

<p><b>Addetto antincendio - Aggiornamento CLASS. B-C</b></p>	<p>Allertare il sistema di soccorso  a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.)  b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.  Riconoscere un'emergenza sanitaria  1) Scena dell'infortunio: a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro), b) stato di coscienza c) ipotermia ed ipertermia. 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. 4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.  Attuare gli interventi di primo soccorso  1) Sostenimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunata e manovre per la pervietà delle prime vie aeree  b) respirazione artificiale c) massaggio cardiaco esterno 2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche  f) crisi convulsive g) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.  Acquisire conoscenze 1) Cenni di anatomia dello scheletro. 2) Lussazioni, fratture e complicanze: 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. 4) Traumi e lesioni toraco-addominali.  Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro  1) Lesioni da freddo e da calore. 2) Lesioni da corrente elettrica. 3) Lesioni da agenti chimici. 4) Intossicazioni. 5) Ferite lacero contuse. 6) Emorragie esterne  Acquisire capacità di intervento pratico  1) Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta. 4) Tecniche di rianimazione cardiopolmonare. 5) Tecniche di tamponamento emorragico. 6) Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.</p>	<p>4</p>
--	---	----------





A photograph of a hospital hallway. Two healthcare workers in blue scrubs are walking away from the camera. The worker on the left is wearing a pink hairnet and red shoes. The worker on the right is wearing a white hairnet and black shoes. The hallway has a polished floor that reflects the workers and the ceiling lights. In the background, there are glass-walled rooms, a metal cart with a blue bag, and a whiteboard with charts. A large, semi-transparent blue circle is overlaid on the center of the image, containing the word 'SANITÀ' in white capital letters.

# SANITÀ

FMTS è provider ECM, iscritto all'Albo Nazionale dei Provider, accreditato per la formazione residenziale (RES), quella sul campo (FSC) e quella a distanza (FAD) offre agli operatori pubblici, alle strutture sanitarie pubbliche e private e ai liberi professionisti, percorsi formativi volti all'acquisizione di crediti ECM. L'offerta formativa è costantemente aggiornata sulla base dei fabbisogni espressi dai professionisti e dalle strutture sanitarie. A tematiche trasversali, destinate a tutte le professioni, si affiancano i contenuti specifici indirizzati a determinati profili.

CERTIFICAZIONI	TITOLO	CONTENUTI DI MASSIMA	DURATA
CREDITI ECM	<b>Motivazione al lavoro e problem solving: come allontanare il burn out</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Covid 19 e impatti su equilibri psicologici, fisici e sociali</li> <li>• Dallo stress al burnout: che cosa è la sindrome del burnout</li> <li>• Principali modelli teorici</li> <li>• Componenti e fasi del processo di burnout: cause, fattori di rischio e fattori protettivi</li> <li>• reazioni emotive e meccanismi di difesa</li> <li>• emozioni: cosa sono e a cosa servono</li> <li>• Affrontare le criticità imposte dall'emergenza sanitaria in ambito organizzativo e lavorativo</li> <li>• Verso il cambiamento aziendale per il benessere del lavoratore</li> <li>• Il riconoscimento del ruolo svolto</li> <li>• Il coping: strategie di gestione delle difficoltà</li> <li>• Soluzioni di problem solving e condivisione delle esperienze</li> <li>• le professioni d'aiuto ad elevato investimento emotivo</li> <li>• Ripartire con fiducia: potenziamento delle leve motivazioni per un lavoro di qualità</li> <li>• Azioni e politiche di sostegno al lavoratore per la riorganizzazione dei servizi post Covid</li> </ul>	16
CREDITI ECM	<b>Analisi bisogni di salute del territorio per la programmazione di una nuova offerta di servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca, lettura e interpretazione delle fonti informative</li> <li>• evoluzioni del sistema e politiche sanitarie a livello comunitario e nazionale</li> <li>• opportunità di finanziamento</li> <li>• dinamiche socio-economiche del territorio</li> <li>• Strumenti e Metodi per la mappatura dei servizi sociosanitari del territorio</li> <li>• Strumenti e Metodi per la rilevazione dei bisogni sociali e assistenziali di ospiti e caregiver</li> <li>• Dai bisogni rilevati allo sviluppo di servizi ad alto valore percepito</li> <li>• metodi e tecniche di progettazione di servizi sanitari sul territorio "</li> </ul>	
CREDITI ECM	<b>La responsabilità nelle professioni sanitarie: tutela della privacy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa di riferimento sulla privacy</li> <li>• ABC della Privacy</li> <li>• Provvedimento dell'Autorità Garante del 22 Novembre 2005</li> <li>• Le regole della privacy in ambito socio-sanitario</li> <li>• Il Codice di deontologia</li> <li>• La privacy e l'uso del sistema di rete nel contesto socio-sanitario</li> <li>• ulteriori misure di protezione dati ai tempi del Covid</li> </ul>	
CREDITI ECM	<b>Équipe multidisciplinare e gestione condivisa del caso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il valore dell'équipe multidisciplinare nella gestione del paziente</li> <li>• Équipe multidisciplinare: supervisione e confronto dei casi</li> <li>• responsabilità e ruoli alla base di un'équipe- strategie di integrazione multidisciplinare</li> <li>• strumenti per la costruzione di strategie condivise di intervento</li> <li>• tecniche di potenziamento delle logiche collaborative e dinamiche relazionali tra le diverse figure sanitarie</li> <li>• il ruolo della comunicazione nel gruppo di lavoro</li> </ul>	
CREDITI ECM	<b>Telemedicina: evoluzioni ed impatti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'innovazione tecnologica per la riorganizzazione dei servizi</li> <li>• la telemedicina: definizioni, applicazioni, vantaggi</li> <li>• normativa in ambito di telemedicina</li> <li>• responsabilità e codice deontologico</li> <li>• gli aspetti medico-legali</li> <li>• gli strumenti IT e telecomunicazioni a supporto della medicina a distanza</li> <li>• gli strumenti di comunicazione con il paziente</li> <li>• il monitoraggio delle terapie attraverso le nuove strumentazioni</li> <li>• l'assistenza ai tempi Covid: la cura a distanza</li> </ul>	

CREDITI ECM	<b>La valutazione della qualità dell'assistenza o della presa in carico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il miglioramento continuo della qualità delle performances del servizio di presa in carico e di processi assistenziali: principi e metodologie</li> <li>• La performance di servizio: tecniche e strumenti di redazione report</li> <li>• principi e tecniche di monitoraggio del servizio</li> <li>• gli indicatori quantitativi e qualitativi di monitoraggio</li> <li>• gli strumenti per un'adeguata valutazione del servizio</li> <li>• strumenti di redazione check list</li> <li>• audit interni</li> <li>• la gestione delle non conformità</li> </ul>
CREDITI ECM	<b>Pensare al paziente e al caregiver come membro dell'equipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educazione sanitaria del paziente e del caregiver per il successo della terapia</li> <li>• il valore del paziente all'interno dell'équipe sanitaria</li> <li>• la figura del caregiver: fonti normative europee e nazionali</li> <li>• il coping familiare</li> <li>• i bisogni del paziente e del caregiver</li> <li>• il rapporto tra équipe, paziente, famiglia e caregiver</li> <li>• l'assistenza al paziente</li> <li>• alimentazione e somministrazione farmaci</li> <li>• assistenza alla terapia</li> <li>• le difficoltà del caregiver ai tempi Covid 19</li> </ul>
CREDITI ECM	<b>Nuovi modelli di presa in carico e percorsi diagnostico-terapeutici integrati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ripensare ai modelli di cura secondo i nuovi bisogni</li> <li>• nuove prospettive di assistenza: Value-Based Care</li> <li>• le tecnologie digitali a supporto dei nuovi modelli di presa in carico</li> <li>• PDTA: percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali</li> <li>• PIC: percorsi integrati di cura</li> <li>• PAI: Piani di Assistenza Individuale</li> <li>• nuovi strumenti di gestione clinica</li> <li>• il diario di bordo del paziente</li> <li>• disruptive health innovation</li> <li>• strumenti di co-progettazione con stakeholders</li> </ul>
CREDITI ECM	<b>Corso avanzato di gestione dell'emergenza sanitaria Covid 19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sars Cov-2: la struttura del virus</li> <li>• componenti specifiche del virus</li> <li>• fisiopatologia del Sars Cov-2</li> <li>• focus sui meccanismi del contagio</li> <li>• pratiche e comportamenti della prevenzione del contagio da Sars Cov-2 in sanità</li> <li>• sintomatologia ed epidemiologia della malattia Covid 19</li> <li>• analisi studi e report scientifici sull'evoluzione dei contagi</li> <li>• strumenti e metodologie di diagnosi</li> <li>• riconoscere il paziente affetto da Sars-Cov-2: prima assistenza</li> <li>• standard essenziali di assistenza a livello territoriale</li> <li>• percorsi terapeutici e di riabilitazione</li> <li>• funzionamento dei vaccini e campagna vaccinale in Italia</li> <li>• la promozione di misure e comportamenti di prevenzione nei pazienti</li> </ul>
CREDITI ECM	<b>La centralità del paziente nell'organizzazione ed erogazione del servizio sanitario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assistenza sanitaria basata sulla centralità del paziente</li> <li>• il ruolo del paziente nei processi sanitari: evoluzioni</li> <li>• metodologie e tecniche per una costruzione efficace di interazione tra paziente, famiglia e struttura sanitaria</li> <li>• l'ascolto attivo del paziente e delle sue aspettative</li> <li>• la partecipazione attiva del paziente in ogni processo sanitario</li> <li>• ripensare ai modelli organizzativi e gestionali della struttura sanitaria secondo i nuovi bisogni del paziente</li> <li>• i sistemi di valutazione del servizio</li> <li>• metodologie, strumenti e tecniche per la rilevazione della soddisfazione del paziente su servizi, prestazioni, struttura sanitaria</li> <li>• analisi dei servizi resi e individuazione di punti di forza e criticità del servizio nel rapporto con il paziente</li> <li>• strumenti e azioni per supportare la semplificazione dei percorsi di cura e incrementare la fiducia del paziente</li> <li>• integrazione dei servizi sanitari centrati sul paziente per una presa in carico continuativa</li> </ul>



CREDITI ECM	<b>Gestione rischio clinico</b>	Il corso ECM Gestione del Rischio Clinico identifica i pericoli potenziali e le minacce alle quali è sottoposta l'azienda, definisce e quantifica gli ipotetici scenari di rischio e formula le contromisure più idonee, perseguendo obiettivi aziendali strategici ben delineati. La gestione del Rischio Clinico nasce negli Stati Uniti con lo scopo di ridurre la tendenza dei ricorsi legali dei pazienti che hanno avuto "incidenti clinici" non previsti che si verificano durante i trattamenti sanitari a cui sono stati sottoposti. L'esigenza di prevenire il contenzioso nelle attività sanitarie, prima ancora di gestirne le conseguenze, ha indotto studi specifici sul tema, sempre più numerosi nel corso degli ultimi anni.	
CREDITI ECM	<b>La relazione tra operatore sanitario utente</b>	Il corso permette all'operatore sanitario di applicare gli elementi fondamentali della comunicazione strategica per affrontare al meglio il rapporto con il paziente e l'interazione con altri operatori, gestendo stress e conflitti.	
CREDITI ECM	<b>Nutrizione molecolare e nuovi scenari nella scienza dell'alimentazione</b>	La ricerca scientifica e massiva diffusione dei suoi risultati ha reso maggiormente consapevole la popolazione dei paesi industrializzati dello stretto legame che esiste tra alimentazione e salute e del ruolo che alcuni alimenti possono avere nel mantenerla. Tutto ciò contribuisce a chiarire il ruolo della dieta nella prevenzione e nel controllo della morbilità e mortalità precoce causate da malattie non trasmissibili e ad attribuire al cibo, oltre alla sua intrinseca proprietà nutrizionale e sensoriale, un importante ruolo nel mantenimento della salute, del benessere psico-fisico, caricando la nutrizione di nuovi e più ampi significati. Nell'ambito del frame sopra delineato si colloca l'idea di realizzare un prodotto formativo che unisca la parte scientifica dell'alimentazione, a quella più sensoriale e ludica legata alla preparazione dei piatti. "	
CREDITI ECM	<b>Principi di siaestetica</b>	La fisioestetica è un'attività che affida al fisioterapista la cura dell'estetica, agendo sui processi biologici che provocano gli inestetismi. Si tratta di una nuova frontiera della fisioterapia in cui gli apparecchi elettromedicali possono essere utilizzati in campo fisioestetico per ottenere risultati che, altrimenti, non sarebbero raggiungibili. Il percorso formativo si propone di approfondire i nuovi protocolli, facendo un confronto fra le apparecchiature; combinazioni efficaci fra elettromedicali; principi attivi di nuova concezione. Attraverso il corso saranno studiati gli effetti diretti sulle cause degli inestetismi e date indicazioni sulla percezione del benessere del paziente.	
CREDITI ECM	<b>Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)</b>	I Disturbi Specifici dell'apprendimento, identificati con l'acronimo DSA sono disturbi che coinvolgono uno specifico dominio di abilità lasciando intatto il funzionamento intellettuale generale. Interessano, infatti, le competenze strumentali degli apprendimenti scolastici. Le condizioni cliniche sulla base del deficit funzionale vengono così suddivise: - dislessia: disturbo nella lettura (intesa come abilità di decodifica del testo); - disortografia: disturbo nella scrittura (intesa come abilità di codifica fonografica e competenza ortografica); - disgrafia: disturbo nella grafia (intesa come abilità grafo-motoria); - discalculia: disturbo nelle abilità di numero e di calcolo (intese come capacità di comprendere e operare con i numeri).	
CREDITI ECM	<b>La gestione del paziente nell'integrazione ospedale territorio</b>	In un contesto di fragilità e complessità sanitaria e sociale, la continuità assistenziale può essere perseguita solo con l'adeguato supporto tecnico-gestionale e la collaborazione degli operatori dei diversi setting assistenziali. Se manca questo processo di integrazione, si sperimenta un "vuoto" che causa l'aumento dei costi non solo in termini economici (con l'aumento dei tempi di degenza) ma anche umani tanto che l'anziano fragile, oltre ad essere inguaribile, rischia di diventare incurabile. Lo scopo del corso è sensibilizzare gli operatori sanitari sulla tematica dell'integrazione ospedale-territorio, favorendo la consapevolezza che le figure professionali, sostenute dagli altri operatori del settore, rappresentano concreti nodi della rete di servizi volta al mantenimento della salute della persona. I due mondi, a volte purtroppo distanti tra loro, sono chiamati a interfacciarsi e confrontarsi ognuno con le proprie competenze.	
CREDITI ECM	<b>Risk Management e responsabilità professionali nel settore sanitario</b>	La tutela assicurativa e la conoscenza di tutte le sfaccettature della responsabilità costituiscono un bagaglio di conoscenza irrinunciabile. L'ampiezza del fenomeno della medicina difensiva e l'incremento delle segnalazioni di "malpractice" pongono i sanitari in una condizione in cui aver compreso i mezzi con cui tutelarsi al meglio permette di svolgere con maggiore serenità la professione.	

CREDITI ECM	<b>Gestione di rifiuti in ambito sanitario</b>	Si definiscono "Rifiuti Sanitari" quei rifiuti che derivano da strutture pubbliche e private che svolgono attività medica e veterinaria di prevenzione, di diagnosi, di cura, di riabilitazione e di ricerca (DPR n. 254/2003, art. 2). La gestione e lo smaltimento di tali rifiuti, anche se prodotti in quantità modeste, sono regolati da severe e complesse norme legislative che obbligano tali soggetti a provvedere al corretto smaltimento dei rifiuti speciali prodotto, attraverso la stipula di un contratto/convenzione con una ditta iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per le corrispondenti categorie e classi.	
CREDITI ECM	<b>Dipendenze da internet e isolamento sociale</b>	Il rapido sviluppo di nuove tecnologie di comunicazione ha portato a profondi cambiamenti nel modo di rapportarsi con la realtà delle nuove generazioni. Questo ha generato una crescente difficoltà per le figure educative nell'interpretare i loro comportamenti in maniera corretta e trovare il linguaggio adatto a comunicare con loro. Dal punto di vista degli operatori sanitari sorge invece la necessità di comprendere i nuovi quadri clinici con cui si manifesta il disagio di questi pazienti. Il diverso modo di percepire la realtà di questi ragazzi ha infatti modificato anche il modo di presentarsi dei sintomi, rendendo necessario un aggiornamento delle competenze per dare il giusto valore a questi fenomeni e per individuare approcci terapeutici corretti. La diffusione sempre più ampia di internet ha generato anche quadri patologici specifici, come la dipendenza da internet e l'isolamento sociale volontario (Hikikomori) che necessitano di nuove e precise competenze.	
CREDITI ECM	<b>Sanità interculturale</b>	Il fenomeno migratorio ha ricevuto negli ultimi anni risposte diversificate sul territorio, sia per quanto riguarda il processo di adeguamento a questa nuova presenza da parte dei servizi, sia in termini di sviluppo di sensibilità interculturale. La diversificazione territoriale di tale processo dipende dalla complessità di risposta e/o dal suo carattere a volte emergenziale piuttosto che continuativo, dalla incidenza della presenza immigrata, dalla tipologia di provenienza, dalla conformazione etnico-culturale del territorio di accoglienza, e dalla dinamicità/prospensione dei servizi di pubblica utilità a fornire risposte efficaci.	
CREDITI ECM	<b>Ecografia in Fisioterapia</b>	Il percorso formativo si prefigge come obiettivo di diffondere l'ecografia nella pratica clinica dei fisioterapisti. Utilizzare l'ecografo correttamente, dunque, sarà la condizione necessaria per permettere ai partecipanti al corso, di amplificare ed integrare le proprie valutazioni durante una visita fisioterapica. La fisioterapia ecoguidata può essere utilizzata, inoltre, anche durante la fase riabilitativa in quanto, attraverso l'utilizzo dell'ecografo, è possibile rendersi conto in tempo reale di quali siano le "strutture" interessate dai disturbi e dalle disfunzioni.	
CREDITI ECM	<b>Le patologie muscolo scheletriche: la tecarterapia</b>	Il corso fornisce ai professionisti del settore gli strumenti necessari per un corretto approccio alla Tecarterapia. Conoscenza ed applicazione degli strumenti finalizzati a un corretto approccio alla Tecarterapia. Miglioramento delle competenze del professionista sulle modalità di utilizzo della Tecarterapia per massimizzare l'efficacia del trattamento. Conoscenza di attività e procedure atte a promuovere il miglioramento della qualità, dell'efficienza ed efficacia, dell'appropriatezza e della sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie mediante l'utilizzo della tecarterapia"	
	<b>Terapia ad onde d'urto nella pratica terapeutica</b>	L'obiettivo del corso è trasmettere le competenze cliniche e scientifiche che permettono ai partecipanti di consolidare le conoscenze relative ai principi fisici delle onde d'urto, alla loro interazione con i tessuti vivi e agli effetti chimici e biologici da loro generati	





**AGENZIA  
PER IL LAVORO  
FMTS**



# AGENZIA PER IL LAVORO FMTS

Coniugare la ricerca e selezione di personale con le opportunità offerte dalle politiche attive per il lavoro, dalla somministrazione e dagli incentivi occupazionali è il valore aggiunto della nostra agenzia.

Noi di Fmts Lavoro crediamo nei talenti e siamo impegnati ogni giorno nell'offrire ad aziende e privati la migliore soluzione possibile anche da un punto di vista finanziario, sfruttando gli strumenti messi a disposizione dalle normative vigenti.

I nostri servizi non si riducono alla mera ricerca ed inserimento di personale in organico: la nostra attività è focalizzata sull'analisi attenta ed approfondita di ogni profilo, in modo da poterne valutare le potenzialità e la destinazione professionale.

Offriamo alle nostre aziende un recruiting process ottimizzato e performante, customizzato sul reale fabbisogno occupazionale.

I nostri recruiter sono divisi per settori professionali, garantendo un'elevata specializzazione rispetto alla business line di riferimento. Attraverso le più recenti tecniche di reclutamento e talent acquisition, quali e-recruiting, social scouting ed experience recruitment, strutturiamo processi di selezione ad hoc per ogni fabbisogno occupazionale rilevato.

Dal 2015 seguiamo oltre 15.000 aziende, affiancandole e rispondendo in maniera efficace al loro fabbisogno occupazionale.

Contiamo su di un database costantemente aggiornato di migliaia di profili, suddivisi per categorie professionali e profilati in base alla expertise ed al know how acquisito.

## COLLABORIAMO CON



**Rispondiamo in maniera sistemica alle differenti esigenze delle persone e delle aziende.**

Le imprese del gruppo si occupano di: formazione continua per enti pubblici e privati, corsi di alta specializzazione, accompagnamento al lavoro, servizi per il lavoro, servizi per la pubblica amministrazione, attività a sostegno dell'inclusione sociale e della formazione per le fasce deboli, consulenza alle aziende, europrogettazione, controllo e gestione in ambito sicurezza, qualità e ambiente.

## FORMAZIONE



#AMEÈSUCCESSO

## LAVORO



## MOBILITÀ INTERNAZIONALE



## INNOVAZIONE



## RESPONSABILITÀ SOCIALE



# RICERCA E SELEZIONE

Il servizio di Ricerca e Selezione risponde alla necessità delle imprese di ampliare l'organico aziendale con risorse pienamente rispondenti alla posizione da assegnare.

## A CHI CI RIVOLGIAMO

Privati, imprese ed enti pubblici

## COSA PROPONIAMO

- PRIVATI**
  - Inserimento nella nostra banca dati di CV profilati
  - Possibilità di sostenere colloqui professionali per l'inserimento nel mercato del lavoro
- IMPRESE**
  - Completa personalizzazione del servizio sulla base delle reali necessità aziendali
  - Tempestività d'intervento e garanzia dei risultati attraverso un processo di reclutamento ottimizzato e performante, con recruiter specializzati per divisione

## VANTAGGI

- Individuazione del miglior candidato valutando accuratamente hard e soft skills
- Consulenza del lavoro in materia di incentivi al lavoro e bonus occupazionali

## IL NOSTRO RECRUITMENT

### R&S TEMPORARY

La ricerca e selezione temporary è un'attività mirata a garantire l'inserimento, nelle aziende che fanno richiesta di una specifica figura, di profili da assumere con contratto temporaneo di somministrazione.

### R&S PERMANENT

La ricerca e selezione permanent ha come obiettivo ultimo l'inserimento diretto, nell'azienda cliente che ne fa richiesta, di una figura professionale coerentemente con le caratteristiche da loro indicate.

### R&S PUSH

La ricerca e selezione push è un'attività che propone l'invio programmato di profili da parte dei recruiter alle aziende clienti, in linea con le esigenze del mercato e con il core business di riferimento.



# SOMMINISTRAZIONE



La somministrazione consente alle aziende di disporre di personale qualificato per periodi di breve e media durata. Gestiamo per conto dell'azienda, senza assunzioni dirette, sostituzioni temporanee di personale, picchi di lavoro e commesse impreviste, nel pieno rispetto delle normative e dei CCNL vigenti.

## A CHI CI RIVOLGIAMO

Privati, imprese ed enti pubblici

## COSA PROPONIAMO

### PRIVATI

- La possibilità di avere molteplici opportunità di lavoro a tempo anche in realtà importanti

### IMPRESE

- Preventivi celeri e gratuiti elaborati sul reale costo del lavoro
- Completa gestione amministrativa del personale in somministrazione e consulenza gratuita sugli incentivi anche per le stabilizzazioni post-somministrazione

## VANTAGGI

- Grazie all'intermediazione dell'agenzia viene garantita la trasparenza contrattuale e legale nei confronti del dipendente, nel pieno rispetto del CCNL vigente
- Risposta immediata e qualificata alla necessità di incremento dell'organico, anche per brevi periodi
- Possibilità di assunzione diretta alla scadenza del contratto da parte dell'azienda utilizzatrice senza perdere le opportunità agevolative
- Il costo della ricerca e selezione è compreso in quello del servizio di somministrazione

Il comma 2 dell'art. 2 del Decreto dignità stabilisce un nuovo limite al contratto di somministrazione. Il numero dei lavoratori assunti in somministrazione a tempo determinato non può superare il 20% (o il 30% a seconda del CCNL) delle risorse a tempo indeterminato in forza presso l'azienda. Qualora l'azienda non abbia i requisiti indicati può avvalersi della somministrazione di "soggetti svantaggiati" (D.M. 17 ottobre 2017) ovvero:

- under 25 o over 50
- assenza di rapporto di lavoro subordinato o autonomo entro dei limiti negli ultimi sei mesi
- assenza di diploma o qualifica di istruzione secondaria
- monoreddito in nuclei familiari con persone a carico
- minoranze linguistiche (come da l.482/1999)

# TIROCINI EXTRACURRICULARI

Il tirocinio extracurricolare completa la formazione delle risorse attraverso un'esperienza di lavoro retribuita in azienda: un'opportunità preziosa per i giovani desiderosi di inserirsi nel mondo del lavoro e per le imprese che intendono investire su nuove e qualificate risorse.

## VANTAGGI

Gestiamo l'intera pratica, compresa di assicurazione RC verso terzi e predisposizione progetto formativo. Monitoriamo e garantiamo la qualità dell'esperienza formativa per il tirocinante, il rispetto della normativa e degli obblighi previsti.

## TIPOLOGIE, DESTINATARI E DURATA

TIPOLOGIA	DESTINATARI	DURATA
Tirocini formativi e di orientamento	Soggetti non occupati, entro 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio	Max 6 mesi (compresa una proroga)
Tirocini inserimento / / reinserimento	Soggetti inoccupati, disoccupati. Lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito, lavoratori interessati da provvedimenti di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) per procedure concorsuali/cessazione attività per riconversione aziendale, ristrutturazione e riorganizzazione o Cassa Integrazione Guadagni (CIG) in deroga e lavoratori di imprese che aderiscono ai contratti di solidarietà	Max 12 mesi compresa una proroga
Tirocini rivolti a persone disabili	Persone disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), fermo il rispetto delle norme sull'assunzione delle categorie protette	Max 24 mesi per i disabili compresa una proroga Max 12 mesi svantaggiati (proroghe comprese)

## NUMERO DI TIROCINI ATTIVABILI

PER LE AZIENDE		INFORMAZIONI
Da 0 a 5 dipendenti a tempo indeterminato e determinato escluso l'apprendistato	1 tirocinio	<ul style="list-style-type: none"><li>• La durata minima del tirocinio non può essere inferiore a due mesi, ad eccezione del tirocinio attivato presso i soggetti ospitanti che svolgono attività stagionali, per il quale la durata minima è ridotta a un mese</li><li>• I soci lavoratori delle società cooperative vanno considerati alla stessa stregua dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato</li><li>• Per tutti i profili professionali collocati nell'ultimo livello di inquadramento di cui alla classificazione del personale del contratto collettivo, il tirocinio non può durare più di mesi tre</li></ul>
Da 6 a 10 dipendenti a tempo indeterminato e determinato escluso l'apprendistato	2 tirocini	
Da 11 a 15 dipendenti a tempo indeterminato e determinato escluso l'apprendistato	3 tirocini	
Da 16 a 20 dipendenti a tempo indeterminato e determinato escluso l'apprendistato	4 tirocini	
Con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato	da 5 a non più del 20% dell'organico a tempo indeterminato	
PER I TIROCINANTI		
L'importo mensile lordo di tale indennità non può essere inferiore a euro 500,00		

## A CHI CI RIVOLGIAMO

Privati, imprese ed enti pubblici

## COSA PROPONIAMO

- PRIVATI** • La possibilità di completare la propria formazione attraverso un'esperienza di lavoro, con retribuzione minima garantita
- IMPRESE** • Investire su una risorsa per un periodo massimo di 12 mesi, con un importante risparmio di costi
- Completa gestione e monitoraggio come soggetto promotore dell'intera pratica



# POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO



Le politiche attive del lavoro sono iniziative volte alla promozione dell'occupazione e l'inserimento lavorativo e consentono alle aziende di integrare personale avendo a disposizione, insieme alla professionalità, bonus incentivanti o agevolazioni all'assunzione.

In qualità di Agenzia per il Lavoro, siamo partner di Anpal e delle Pubbliche Amministrazioni, attiviamo interventi volti ad agevolare il reintegro delle risorse beneficiarie e fuoriuscite dal mondo del lavoro attraverso la riqualificazione professionale.

## A CHI CI RIVOLGIAMO

Privati, imprese ed enti pubblici

## COSA PROPONIAMO

### PRIVATI

- Percorso di orientamento professionale volto alla maggiore spendibilità delle competenze professionali formali e informali
- Percorso di orientamento formativo volto all'acquisizione delle competenze maggiormente richieste dal mondo del lavoro

### IMPRESE

- Entrare nel mercato del lavoro attraverso flussi preferenziali grazie all'apporto di incentivi occupazionali

## VANTAGGI

- Il valore del capitale umano unito ad agevolazioni economiche per l'impresa
- Attivazione di incentivi al lavoro, sgravi fiscali e bonus occupazionali

## PRINCIPALI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

- Garanzia Giovani
- Dote Lavoro
- ADR Reddito di Cittadinanza
- Assegno di Ricollocazione

# FORM@WORK

FORM@WORK è un progetto integrato di selezione, formazione ed inserimento lavorativo destinato alle aziende che ricercano una particolare figura professionale e intendono investire sulla formazione di nuove risorse. Può essere esteso anche a più aziende, di eguale o diverso settore, che manifestano il medesimo fabbisogno occupazionale.

Fmts Lavoro e Fmts Formazione, società di Fmts Group, si occuperanno dell'intero processo, dalla selezione dei profili da inserire in aula alla formazione degli stessi, sulla base della progettazione congiunta tra le aziende partecipanti e i nostri professionisti, fino all'inserimento lavorativo attraverso contratti di lavoro in somministrazione o diretti.

## A CHI CI RIVOLGIAMO

Privati, imprese ed enti pubblici

## COSA PROPONIAMO

### PRIVATI

- Percorso formativo specifico volto all'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento di una mansione richiesta dal mercato del lavoro

### IMPRESE

- Profili formati ed in linea con la reale richiesta delle aziende e del mercato del lavoro

## VANTAGGI

- Percorsi formativi fino a 200 ore tra formazione in aula e training on the job
- Progettazione congiunta con le aziende sul fabbisogno formativo tecnico (hard skills)
- Progettazione congiunta con i nostri professionisti sul fabbisogno formativo personale (soft skills)
- Possibilità di scelta dei profili da parte delle aziende all'interno delle classi di formazione realizzate
- Possibilità di utilizzare la somministrazione di lavoro, o le assunzioni dirette, usufruendo delle politiche attive del lavoro e della nostra consulenza in termini di agevolazioni e bonus occupazionali
- Possibilità di finanziamento del corso attraverso i fondi interprofessionali



# CATEGORIE PROTETTE - LEGGE 68/1999



Il servizio favorisce l'inserimento nelle aziende di beneficiari appartenenti alle categorie protette. Il nostro scopo è quello di affiancare le realtà aziendali per favorire un miglioramento dell'approccio strutturale e di accoglienza.

## COSA PROPONIAMO

### PRIVATI

- Orientamento dei candidati: produzione del CV e della lettera di presentazione
- Bilancio delle competenze e ricerca di una posizione lavorativa pertinente ed adeguata

### IMPRESE

- Ricerca di profili con selezione classica, con affiancamento agli HR manager aziendali e assessment center
- Consulenza aziendale, obblighi di legge, opportunità di assunzione, incentivi e bonus per assunzione di lavoratori appartenenti alle categorie protette

## A CHI CI RIVOLGIAMO

- Lavoratori iscritti alle liste ai sensi degli articoli 1 e 18 della legge 68/99
- Imprese
- Enti Pubblici

## VANTAGGI

L'inserimento del candidato beneficiario della legge 68/99 non deve soddisfare solo un'esigenza normativa, ma deve essere funzionale e coerente. Proponiamo alle aziende buoni candidati e ai candidati una reale opportunità di lavoro.

Ai sensi dell'art. 15 DD N. 151 DEL 2015 è previsto un obbligo di assunzione di Categorie protette 68/99 per un'azienda con 15 dipendenti in su. Le aziende sono obbligate ad adempiere all'obbligo entro 60 gg dal raggiungimento del numero di assunzioni. L'articolo prevede una sanzione amministrativa pari a 153.20€ per ogni giorno lavorativo, destinata a crescere fino a quando non si dà seguito all'onere legale.



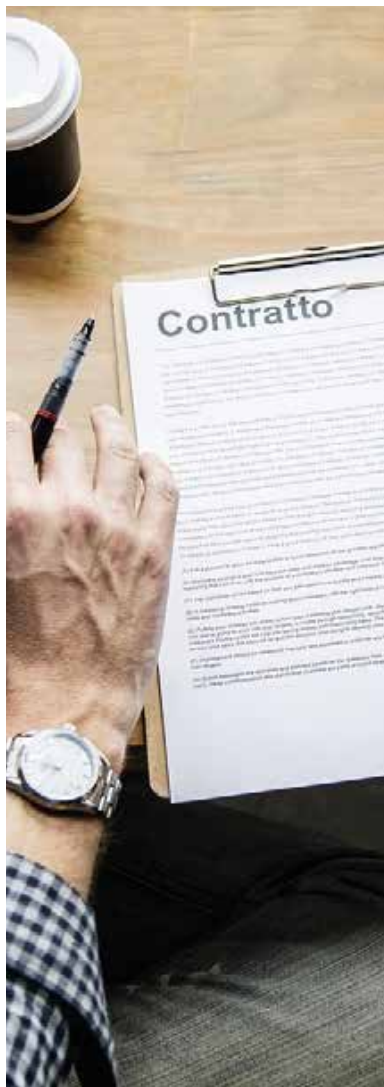
# ALTRI SERVIZI



## CONSULENZA HR

---

La Consulenza HR è il servizio che prevede un'approfondita analisi delle attività legata all'area risorse umane. Sulla base dei risultati si definiscono interventi correttivi in termini di recruiting process, sviluppo delle risorse umane, valutazione delle performance e verifica della gestione amministrativa dei lavoratori, con particolare focus sull'incidenza del costo del lavoro.



## PLACEMENT

---

Servizio che monitora l'esito occupazionale per coloro che hanno beneficiato di misure attive per l'occupazione, interventi di formazione professionale o di orientamento. Percorso di accompagnamento e di intermediazione verso il mercato del lavoro per tutti i discenti dei corsi di formazione finanziati o autofinanziati di Fmts Group.



## OUTPLACEMENT

---

Servizio rivolto ad aziende e a lavoratori, finalizzato alla ricollocazione di persone fuoriuscite dal mercato del lavoro in seguito a crisi aziendali. Alle aziende offriamo un'analisi capillare dell'organizzazione aziendale, volta a valutare il surplus di personale e la realizzazione dei processi di fuoriuscita, mirati ad una ricollocazione immediata e in linea con le esigenze dei lavoratori.





A hand is shown in a circular frame, with the index finger pointing upwards. The hand is rendered in a semi-transparent, light blue color against the dark blue background.

**A ME È SUCCESSO**  
Soft Skills Experience

# #AMEÈSUCCESSO

Soft Skills Experience

A me è successo è un movimento creato per ispirare, coinvolgere e motivare le persone nello sviluppo delle proprie soft skills.

Nato nel 2017 come evento finalizzato a favorire opportunità di confronto e formazione manageriale tra professionisti, si è evoluto col passare del tempo in una molteplicità di eventi territoriali focalizzati sull'approfondimento di singole soft skills. Negli anni l'evento ha acquisito sempre maggiore visibilità anche attraverso il crescente coinvolgimento di testimonial e personaggi di rilievo del panorama nazionale e internazionale.

La recente pandemia non ha fermato la voglia di proporsi come fonte di ispirazione e condivisione di best practice nel percorso di miglioramento delle soft skills degli individui, anzi ha rafforzato la convinzione dell'importanza delle stesse per affrontare le nuove sfide che ci attendono per il futuro.



## Vision

Aiutare le persone e le organizzazioni a raggiungere i propri traguardi professionali e di business tramite l'organizzazione di esperienze formative innovative in grado di ispirare, stimolare e valorizzare il capitale umano.

## Mission

Diventare centro di eccellenza e punto di riferimento, a livello nazionale, specializzato nella progettazione ed erogazione di percorsi innovativi di sviluppo delle soft skills anche attraverso la ricerca, la sperimentazione e l'implementazione delle nuove tecnologie digitali.

Crediamo che il modo migliore di imparare sia da chi ha qualcosa di straordinario da insegnare.

Per tale motivo abbiamo disegnato percorsi formativi guidati da trainer esperti e rafforzati dall'esperienza di mentors che si sono particolarmente distinti nel proprio campo attraverso l'uso delle competenze trasversali. Vogliamo aiutare le persone e le organizzazioni a raggiungere i propri traguardi professionali e di business mediante l'organizzazione di esperienze formative innovative in grado di ispirare, stimolare e valorizzare il capitale umano.

Per il 2021 abbiamo programmato un percorso di masterclass a numero chiuso in diverse location in Italia, fruibili in presenza o in live streaming.

Una esperienza esclusiva progettata per stimolare l'apprendimento dei partecipanti attraverso una efficace interazione con i mentor e trainer in grado di favorire il percorso di sviluppo delle proprie soft skills.

Il percorso si concluderà a novembre con il Soft Skills Summit, l'evoluzione dell'evento A me è successo, che rappresenta il punto di arrivo del viaggio 2021 e sarà occasione di crescita, confronto e networking tra imprenditori, mentor e personaggi di spicco del panorama italiano.





# #AME È SUCCESSO

## Soft Skills Experience

### Summit

A me è Successo è anche evento formativo e motivazionale che si svolge ogni anno con l'obiettivo di raccontare storie di successo professionale attraverso l'intervento di personaggi di spicco del mondo dello sport, dello spettacolo, della cultura e dell'imprenditoria per fare networking e accrescere competenze tra cui motivazione, leadership, autostima, gestione emotiva e capacità di comunicare.

Negli anni hanno portato la loro testimonianza Carlo Verdone, Antonino Cannavacciuolo, Oscar Farinetti, Valentina Vezzali, Umberto Guidoni, Jury Chechi, Federico Buffa, Roberto Re e molti altri.

La prossima edizione si terrà il 26 novembre 2021 presso l'Hotel Ariston di Paestum (SA).



## Diventa Ambassador

### Per accrescere il tuo business.

Essere Ambassador A me è Successo offre alle aziende opportunità di promozione del proprio brand e di crescita professionale. La Scuola infatti promuove lo scambio di buone prassi e la creazione di relazioni, finalizzate alla crescita dell'azienda e delle risorse umane.

### Per intercettare manager e imprenditori.

Con questa partnership potrai far conoscere i tuoi servizi ed entrare in contatto con professionisti e imprenditori in un'unica location.

### Per legare il tuo brand ad un evento esclusivo.

Un'occasione per valorizzare il brand ed entrare a far parte di un evento di rilievo nazionale, per comunicare in maniera diretta e efficace grazie alle opportunità che abbiamo previsto per i nostri partner.

### Per condividere mission e valori.

Potrai contribuire alla formazione manageriale, entrando a far parte di un network che ha come obiettivo quello di far crescere le competenze di manager, commerciali e key account, fornendo loro le skills necessarie ad una svolta professionale.



## Percorsi di crescita professionale **tailor made**



Il continuo scambio di conoscenze tra A me è successo, il Centro Studi Formazione e Lavoro e le più importanti associazioni di Formatori e HR Manager, ci ha portato a progettare anche percorsi formativi aziendali completamente personalizzati, organizzati in cicli e strutturati in tre fasi:

1. Analisi del Potenziale e definizione degli obiettivi con l'utilizzo di assessment certificati
2. Costruzione delle Competenze necessarie al Ruolo
3. Verifica delle competenze acquisite

### Analisi e sviluppo delle competenze:

- Cognitive
- Realizzative
- Relazionali
- Manageriali
- Personali

**Oltre 50 parametri misurati.**









**FORMAMENTIS** srl

sede legale 00187 roma – via barberini, 67 | sede operativa 84098 pontecagnano faiano.sa – via da vinci, 17/A  
altre sedi napoli | avellino | s.nicola la strada.ce | tito.pz | locri.rc | cosenza | bari | catania | grottaglie.ta | ancona | milano | bologna  
sedi estere dublino.irlanda | bruxelles.belgio | Londra.regno unito | valencia.spagna | marsiglia.francia | tarxien.malta