

## Programma formativo CFL n. 1 Istruttore amministrativo/contabile 2024

Il corso è articolato in 36 ore suddivise tra:

- A. Formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (12 ore)
  - Lez. 1 (2 ore) Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione - Organizzazione della prevenzione dell'Ente;
  - Lez. 2 (2 ore) Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti dell'Ente - Organi di vigilanza, controllo e assistenza;
  - Lez. 3 (2 ore) Rischi infortuni, meccanici, elettrici, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, da esplosione, chimici, cancerogeni e biologici - Rischi fisici, rumore, vibrazione, radiazioni, microclima e illuminazione, videoterminali;
  - Lez. 4 (2 ore) DPI - Organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro e stress lavoro-correlato;
  - Lez. 5 (2 ore) Movimento manuale carichi e merci - Segnaletica ed emergenze;
  - Lez. 6 (2 ore) Procedure di sicurezza per profilo di rischio specifico, procedure esodo ed incendi - Procedure organizzative di primo soccorso, incidenti e infortuni mancati.
- B. Formazione amministrativa (12 ore)
  - Lez. 7 (2 ore) Fonti normative;
  - Lez. 8 (2 ore) Il procedimento amministrativo e gli atti amministrativi;
  - Lez. 9 (2 ore) Organigramma, statuto e regolamenti dell'Ente;
  - Lez. 10 (2 ore) Protocollo - Delibere e determine;
  - Lez. 11 (2 ore) Trasparenza, anticorruzione e riservatezza dei dati personali;
  - Lez. 12 (2 ore) Il CCNL Funzioni locali.
- C. Formazione contabile (12 ore)
  - Lez. 13 (2 ore) L'Ente e la contabilità;
  - Lez. 14 (2 ore) I principi contabili e il bilancio;
  - Lez. 15 (2 ore) Strumenti per la gestione contabile dell'Ente;
  - Lez. 16 (2 ore) Le scadenze e la programmazione;
  - Lez. 17 (2 ore) Competenza finanziaria e competenza economica – Gestione delle entrate e delle spese;
  - Lez. 18 (2 ore) Gestione contabile del PNRR