

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale l'allegata proposta di delibera avente per oggetto:

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2008-2010.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista l'allegata proposta di delibera;
- Ritenuto di approvarla, riconoscendone il contenuto;
- Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 - 1° comma del D. Lgs. n. 267/00, come da foglio allegato;
- Richiamato l'art. 134 - 4° comma del D. Lgs. n. 267/00;
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

DELIBERA

1. di approvare, l'allegata proposta avente ad oggetto:
"PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2008-2010."
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D. Lgs.n. 267/00.

ALLEGATI:

Proposta di deliberazione (1 pagina)
Relazione a firma della Dr.ssa Brusati (2 pagine)
Linee Guida per il Piano di Formazione 2008-2010 (7 pagine)
Piano di Formazione 2008 (10 pagine)
Foglio Pareri (1 pagina)

OGGETTO: Piano Triennale della Formazione 2008 / 2010

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata relazione della Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse Umane, datata 23 maggio 2008;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del D. Lgs. n. 267/00, come da foglio allegato;

Richiamato l'art. 134 - 4° c. del D. Lgs. n. 267/00;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge, anche per quanto riguarda l'immediata eseguibilità della presente deliberazione;

D E L I B E R A

- 1) di approvare il Piano Triennale della Formazione 2008-2010 come descritto nella relazione e nei documenti allegati che sono parte integrante del presente atto;
- 2) di approvare la spesa di € 77.680,00 corrispondente al budget assegnato per il 2008 al cap.249/44 "Sviluppo Organizzazione e Formazione strategica", c.d.c. 3100;
- 3) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 - 4° comma del D. Lgs. n. 267/00.

Oggetto: Piano triennale della formazione 2008-2010

Relazione

La Direttiva Ministeriale sulla “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”, del 13 dicembre 2001, individua l’obiettivo di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale della pubblica amministrazione, nella convinzione che sia una leva fondamentale per la qualità del servizio pubblico e che la riuscita dei processi di cambiamento amministrativo in corso dipenda in buona misura dallo sviluppo e dalla diffusione delle competenze necessarie. A tal fine, la Direttiva stabilisce l’aumento dei livelli attuali di investimento in formazione, calcolati in percentuale sul monte retributivo.

La disposizione centrale della direttiva, che ne rappresenta anche il più forte elemento di novità, è quella che introduce l’obbligo di programmazione formativa. Sulla base degli indirizzi stabiliti in un apposito atto annuale dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ogni amministrazione è tenuta a predisporre entro il 31 marzo di ogni anno un piano di formazione del personale, in cui vanno indicati obiettivi, risorse finanziarie, destinatari e metodologie formative da adottare.

L’Amministrazione Comunale ha voluto focalizzare, già a partire dalla delibera quadro del 1990, il forte legame tra strategie, organizzazione e formazione, che in questo quadro diventa azione strategica.

Sul piano operativo i processi di formazione interna non sono gestiti da un unico Servizio/Referente e pertanto:

- ? al Servizio Sviluppo Risorse Umane è affidata la formazione legata allo sviluppo delle professionalità, al cambiamento ed in generale a tutte le attività trasversali all’organizzazione. I committenti sono: la Direzione Generale e i Direttori dei Settori;
- ? ai Direttori di Settore è affidata la formazione specialistica, intesa soprattutto come aggiornamento e come partecipazione a network e comunità specifiche.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie:

- il budget assegnato al Servizio Sviluppo Risorse Umane viene allocato nel capitolo “Sviluppo Organizzazione e Formazione strategica” che dovrebbe soddisfare anche altri fabbisogni oltre alla formazione;

- i Direttori di Settore non hanno nel PEG un capitolo dedicato alla formazione, né è richiesta una programmazione per l’aggiornamento del personale loro assegnato. All’occasione e secondo discrezionalità, attingono ai capitoli “Beni e Servizi” o “Prestazioni d’opera” e quindi la spesa e le scelte per la formazione nel decentramento si conoscono a posteriori.

L’attuale organizzazione è passibile di miglioramenti, in particolare per quanto attiene al bilanciamento tra formazione strategica ed aggiornamento decentrato alle direzioni, soprattutto dal punto di vista economico e dell’integrazione organizzativa

Il Servizio Sviluppo Risorse Umane ha predisposto le Linee Guida che riguardano tutte le fasi del processo formativo, dall’analisi del contesto e dei fabbisogni alla pianificazione e realizzazione degli interventi e alla verifica dei risultati.

Tali elementi di progettazione generale vengono aggiornati nella definizione dei successivi piani annuali, insieme al prospetto di allocazione delle risorse economiche.

Nel Piano di formazione 2008 vengono evidenziati gli interventi in fase di attuazione che rispondono al fabbisogno di innovazione, di benessere e sicurezza. L'elemento innovativo riguarderà l'analisi dei fabbisogni mirata anche alla rilevazione della richiesta di aggiornamento specialistico, al fine di ottimizzare le risorse su tematiche trasversali

il Piano è stato sottoposto al Comitato di Direzione ed approvato dalle R.S.U. nell'incontro dell'8/5/2008.

Si sottopone all'approvazione della Giunta il Piano annuale di formazione 2008, con sviluppo nel triennio 2008-2010.

Si dà atto che l'impegno di spesa corrispondente al budget assegnato nel Cap. 249/44 "Sviluppo Organizzazione e Formazione strategica" del bilancio 2008 cdc 3100, è di € 77.680,00.

Sesto S. Giovanni, 23 maggio 2008

La Responsabile del Servizio
Sviluppo Risorse Umane
dott.ssa Raffaella Brusati

Visto:
il Direttore Sergio Melzi

Allegati:

- Linee Guida per il Piano di Formazione 2008-2010
- Piano di formazione 2008

Linee Guida per il Piano di Formazione 2008 - 2010

ANALISI DEL CONTESTO

L'organizzazione del Comune è immersa in un sistema territoriale che ha al centro la trasformazione urbana, già in fase di realizzazione, con una proiezione sul prossimo quinquennio che porterà a forti modificazioni in ordine :

- all'aumento della popolazione residente,
- all'incremento del sistema di offerta di servizi,
- all'insediamento di nuove aziende produttive e terziarie,
- all'apertura di sedi di centri culturali di rilevanza interurbana.

Non sarà più possibile immaginare un sistema di servizi pubblici nei termini quantitativi e qualitativi attuali, considerando l'aumento consistente della domanda e soprattutto la diversificazione delle richieste provenienti da fasce di popolazione che esprimono nuovi bisogni.

Il nostro Comune, raccogliendo gli stimoli provenienti dall'ambiente, ha la necessità di trasformarsi; in questo momento non è possibile ancora disegnare un nuovo modello organizzativo adeguato alle trasformazioni del territorio, ma si possono costruire i presupposti che favoriranno il progressivo cambiamento.

ANALISI DEI FABBISOGNI

Novità e Cambiamento sono due elementi che contraddistinguono l'attuale fase di sviluppo organizzativo. L'innovazione si applica sia ai servizi erogati che alla creazione di nuove offerte ai cittadini. Perciò si richiede di lavorare:

- per **processi**, per migliorare l'offerta di servizi
- per **progetti** sui nuovi servizi che nasceranno dalla trasformazione urbana in atto.

Bisogno di cambiamento e bisogno di innovazione sono avvertiti all'interno dell'organizzazione in modo diverso, a seconda dei soggetti, del ruolo specifico che svolgono, e della vicinanza e della consapevolezza delle strategie dichiarate dell'Ente.

➤ FABBISOGNO D'INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

A questo fabbisogno si può rispondere favorendo l'apprendimento organizzativo di tutto l'Ente inteso come un sistema che apprende e che quindi è in grado di adattarsi e diventare flessibile e reattivo rispetto all'ambiente esterno e alle sue trasformazioni.

All'interno di questa grande cornice di riferimento si individuano due direttive che orientano la definizione dei fabbisogni e delle risposte:

FABBISOGNO DI INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONE

Per orientare le attività del Comune ai risultati, bisogna tener conto di un numero sempre più elevato di interdipendenze (nella catena cliente-fornitore) che producono un elevato bisogno di integrazione. L'integrazione avviene definendo diversi stili di lavoro e diversi modi di progettare e di prendere le decisioni.

La risposta in termini formativi viene individuata in ordine ad alcuni elementi della formazione manageriale quali:

- Strutturazione di processi decisionali più pervasivi e più diffusi che prevedono di abbreviare la catena di comando superando le gerarchie formali e privilegiando la leadership sociale;

- Efficacia della delega, con particolare attenzione al livello della direzione intermedia (*middle management*);
- Costruzione di gruppi di lavoro che evolvono da squadra a veri e propri *team*.

Per quanto riguarda il fabbisogno di comunicazione, poiché le relazioni interne ed esterne in questo contesto sono sempre più complesse, particolare cura verrà dedicata a:

- da un lato rinforzare le competenze comunicative relazionali dei singoli individui,
- dall'altro a creare e mantenere i canali adeguati ai flussi informativi

FABBISOGNO DI SPECIALIZZAZIONE attraverso lo sviluppo e il consolidamento delle competenze professionali

La nuova struttura organizzativa richiede una fluidità che si ottiene valorizzando le risorse interne: passare dallo sviluppo alla valorizzazione delle risorse umane comporta di orientare la formazione non tanto centrandola sul ruolo quanto sui singoli individui in quanto portatori di competenze e di capacità di autosviluppo. Si considerano le persone come un patrimonio prezioso, in grado di portare le loro competenze nei diversi luoghi e nei diversi momenti progettuali, con un legame sempre più debole con un 'posto di lavoro' predefinito.

La formazione quindi partirà da un bilancio di competenze applicato sulle caratteristiche distintive dei diversi profili professionali, a partire dalle principali competenze trasversali (linguistiche, informatiche, comunicative, gestionali e specialistiche).

Il patto con l'organizzazione non è più unicamente regolato dalla transazione contrattuale collettiva, ma sostenuto dalla motivazione individuale e dal poter riconoscere un senso al proprio lavoro.

Riconoscendo i diversi bisogni delle persone, la formazione quindi si applicherà in particolare all'inserimento del personale neo assunto utilizzando e implementando interventi di *tutoring*.

➤ FABBISOGNO DI BENESSERE LAVORATIVO E SICUREZZA

La tutela della sicurezza è un processo che attraversa tutte le funzioni organizzative e che riguarda l'Ente, i lavoratori e tutte le informazioni e conoscenze legate ai prodotti /servizi erogati.

Per rispondere a questo fabbisogno si è già avviato un intervento formativo integrato orientato a costruire e sviluppare la cultura della sicurezza a diversi livelli, per ottenere comportamenti organizzativi adeguati.

In quest'ottica viene superata la frammentazione di interventi subordinati all'adempimento di quanto prescritto dalle diverse normative che rischierebbe di produrre una visione parziale e passiva e di conseguenza una deresponsabilizzazione.

Accanto al bisogno di sicurezza si avverte nel personale la necessità di migliorare il proprio rapporto con il lavoro, sui vari fronti:

- le relazioni esterne (pubblico) ed interne (colleghi),
- l'ambiente (layout e allineamento di procedure e strumenti).

La raccolta del fabbisogno viene mirata e personalizzata anche attraverso la valutazione delle problematiche e della casistica del *counselling* interno.

Anche la formazione al benessere segue un percorso attivato da diversi anni e viene implementato da nuove metodologie di intervento.

OBBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

A partire dai bisogni rilevati si individua la formazione come una risposta, non esaustiva né sufficiente per raggiungere lo scopo dell'effettivo rinnovamento del Comune, ma indispensabile per mettere in moto un processo virtuoso che si origina dalle strategie organizzative e produce dei risultati in termini di ricadute nella struttura.

L'intervento formativo non solo si propone una più adeguata preparazione del personale affinché possa interpretare in maniera sempre più professionale il ruolo assegnato, ma vuole agire su tre importanti obiettivi interni alla formazione:

- maggiore visibilità delle proposte di formazione,
- trasversalità degli interventi,
- valorizzazione delle competenze interne.

LA PROGETTAZIONE

Le proposte di formazione che qui vengono presentate contengono alcuni aspetti di novità che le rendono più coerenti rispetto agli obiettivi dichiarati:

- attivazione di LABORATORI che consentono di dare continuità agli interventi formativi, in un'ottica di formazione permanente;
- formazione di TUTORS con un ruolo di referenti per i colleghi, nell'ottica di favorire lo scambio e la diffusione delle competenze;
- intervento di SPECIALISTI INTERNI, nel ruolo di formatori, che rappresentano una risorsa da valorizzare in funzione di un generale innalzamento della preparazione professionale di tutto il personale.

Dopo la necessaria verifica della committenza con il comitato dei Dirigenti e a seguito della presentazione del Piano alle organizzazioni sindacali, verrà approvato in via definitiva il piano operativo che qui si articola nelle sue linee principali.

In ogni caso gli aspetti più rilevanti che riguardano gli interventi che si svilupperanno a partire dai laboratori, hanno un respiro triennale.

Sul 2009 si proietterà un follow-up ed una rivisitazione dei fabbisogni.

VERIFICA DEI RISULTATI

La verifica dell'efficacia e della qualità degli interventi formativi si dovrebbe applicare alle quattro fasi del processo: per il momento si propone di attivare momenti di controllo orientati alla qualità, a partire dai clienti finali ed intermedi. Per quanto riguarda la verifica interna più strettamente tecnica, questa è integrata con l'attività di progettazione e può essere ulteriormente migliorata a condizione che sia fruibile un sistema informativo molto articolato e che i tempi della progettazione siano adeguati, naturalmente scegliendo di ridurre i volumi degli interventi direttamente erogati dai formatori interni.

- Parametri ed indicatori per la verifica con la **committenza**.

Verifica di coerenza e congruenza tra gli interventi erogati e gli obiettivi esplicitati dai committenti.

Strumenti: interviste ai committenti.

Verifica dell'impatto sul sistema di valutazione attraverso indicatori che si possono predisporre analizzando i dati di controllo del sistema stesso, soprattutto i dati relativi alle prestazioni e allo sviluppo professionale.

- Parametri ed indicatori per la verifica rispetto ai **diretti destinatari**.

- apprendimento da parte dei destinatari sia in termini di misurazione del grado di conoscenza acquisito, sia in termini di espressione di abilità professionali o sociali attese.

Strumenti: questionari o predisposizione di altri strumenti adatti alla verifica dei risultati.

- gradimento: rilevazione della soddisfazione dei clienti intermedi (i partecipanti) rispetto alla erogazione del corso.

Strumenti: interviste e questionari.

- Parametri ed indicatori per la **verifica tecnica interna al Servizio**.

All'interno della progettazione il Servizio individua elementi di verifica relativi a:

- condizioni oggettive che favoriscono e condizionano l'erogazione dell'intervento e indicatori oggettivi di efficienza (condizioni logistiche, tecnologia a disposizione, corretta individuazione dei destinatari, durata e orari di erogazione, presenza e frequenza, ecc.) tutto questo anche in funzione della verifica con interferenze che si possono creare sulla normale attività produttiva dell'Ente;
- verifica di adeguatezza, congruenza e coerenza nel rapporto tra gli obiettivi ed i risultati della formazione.
- verifica di efficacia delle tecniche e metodologie di gestione dei momenti formativi (esercitazioni, lezioni frontali, role-play, simulazioni ecc.).

Predisposizione di un mix di indicatori tra quelli illustrati per la verifica globale rispetto al piano di formazione.

METODOLOGIE PIANIFICATE D'INTERVENTO: I LABORATORI

BENESSERE LAVORATIVO E SICUREZZA	INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONE	INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO	SVILUPPO E CONSOLIDAMENTO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI
Laboratorio Benessere ‘Lampada di Aladino’: Gruppi: Giada, Gemma, Ambra, Agata, Luna, Topazio, Smeraldo,	Laboratorio Metodologie e Strumenti per il lavoro di gruppo in un’ottica di processo organizzativo	Laboratorio Coaching - Progetto di riorganizzazione dell’ente - coaching ‘one to one’ con direttori e quadri	Laboratorio Tutoring - Progetto accompagnamento e inserimento neo assunti - Corso Formazione Tutor - Corso La gestione dei dati
Azioni Positive: Progetto ‘Over 45 Laboratori: - Vivere i cambiamenti - Punto e a capo - Occuparsi: la cura di chi cura	Formazione al ruolo: • Gruppo Commessi: Progetto “orientamento al servizio” • Gruppo Segretarie Direzione: Progetto “comunicazione e immagine”	Formazione manageriale Laboratorio Direttori e Quadri: “ Leadership e valorizzazione delle risorse umane ”	Aggiornamenti professionali: formazione trasversale - in materia di appalti - nuove normative
	Sviluppo Competenze Comunicative: corsi residenziali di empowerment		Sviluppo delle carriere: . leggere l’organizzazione (C > D) . lavorare per processi (B > C)
			Bilancio di competenze • condivisione del modello per il nuovo ordinamento professionale
Cultura della Sicurezza: • <u>la prevenzione dei rischi:</u> consolidamento con datori di lavoro e preposti • <u>la tutela dei dati:</u> aggiornamenti periodici con responsabili ed incaricati	In-form-ale Formazione alla comunicazione web	Workshop: - Customer satisfaction: la cura del cliente in alcune realtà del settore pubblico - L’affidamento dei servizi ad Enti esterni: sistemi di controllo e valutazione efficienza/efficacia	Formazione Linguistica: • corsi base e avanzato di Inglese • corso base di Spagnolo
			Formazione Informatica Allineamento competenze Consolidamento e Personalizzazione

Prospetto formazione anno 2008

CORSO	DESTINATARI	PERIODO	FORNITORI
Formazione Informatica	Dipendenti con cambi profilo, neo assunti da mobilità e altri per aggiornamento Pacchetto Office n° partecipanti : 36 n° gruppi: 3	Settembre Ottobre 2008	Fornitore: AFOL (ex Cifap) Euro 9.000 (già impegnati)
Formazione Linguistica	Testatura iniziale Avvio n° 3 corsi lingua inglese e 1 corso lingua spagnola N° partecipanti: 48 N° corsi: 4	Febbraio Giugno 2008	Fornitore: Civica Scuola "A.Harendt" Euro 10.500
Formazione per sviluppo e cambiamento	Formazione al ruolo: - Gruppo commessi N° 19 'Orientamento al servizio' - Gruppo Segretarie di direzione N° 20 'Comunicazione e immagine' Workshop: Customer satisfaction	Febbraio 2008 Ottobre – dicembre 2008	Fornitori vari Euro 13.180 + formatrice interna
Laboratorio Tutoring	Progetto "Accompagnamento e inserimento neo-assunti" - formazione ai tutor - corso di formazione ai neo assunti Destinatari: N°25 da concorsi e da mobilità	Maggio Dicembre 2008	Formatrici interne
Laboratorio Benessere Gruppi "Lampada di Aladino"	Ruoli amministrativi a contatto con utenza difficile e/o particolare N° partecipanti: 51 N° gruppi: 7	Ottobre 2007 Fino a Gennaio 2009	Specialista: dott.ssa F. Testi Euro 8.814 + formatrice interna
Laboratori di Azioni Positive Gruppi 'over 45'	Dipendenti in età tra 45 e 55 anni 'Vivere i cambiamenti': 6 edizioni - n° part.54 'Punto e a capo': 5 edizioni - n° part. 53 'Occuparsi' 2 edizioni - n° part. 19	Novembre 2007 Fino a Ottobre 2008	Fornitori: Gender s.c.r.l. Spin Up – 2S s.a.s. Dott.ssa Cortesi Euro 18.000 + formatrice interna

Cultura della Sicurezza (D. Lgs. 626/94 D.Lgs. 196/03)	Corso formazione R.L.S. – 3 part. Corsi di aggiornamento per Direttori e Preposti	Settembre – Dicembre 2008	Fornitori vari Euro 2.500
Formazione Manageriale	Destinatari: dirigenti, quadri e specialisti Corsi Residenziali sviluppo competenze comunicative Laboratorio Coaching Progetto riorganizzazione dell'ente Corsi 'Leggere l'organizzazione' N° 25 partecipanti		Evolve e Butera & Partners € 25.000 + formatrici interne
Formazione formatori	4 Formatori del Servizio (compresa formazione coaching)	gennaio dicembre	<i>Fornitori vari</i> Euro 6.000

Prospetto sintetico di allocazione risorse - Cap. 249

Vista la dinamica della programmazione che si colloca su tempi medio lunghi, è importante sottolineare che per sostenere i processi strategici avviati, la proiezione sul triennio definirebbe un impegno di risorse finanziarie dedicate solo al mantenimento di questi obiettivi che si sviluppano come da tabella.

INTERVENTI GIA' AVVIATI	RISORSE ASSEGNATE 2008	STIMA	
		2009	2010
COMPETENZE INFORMATICHE	----- (impegno 2007)	9.000	9.000
COMPETENZE LINGUISTICHE	10.500	14.500	14.500
LABORATORI BENESSERE	2.500	5.500	5.500
LABORATORI AZIONI POSITIVE	18.000	15.000	15.000
CULTURA DELLA SICUREZZA (D.Lgs 626 e 196)	2.500	2.680	2.680
FORMAZIONE PER SVILUPPO E CAMBIAMENTO	13.180	10.000	10.000
FORMAZIONE MANAGERIALE	25.000	15.000	15.000
FORMAZIONE FORMATORI (compresa formazione coaching)	6.000	6.000	6.000
TOTALI	77.680	77.680	77.680



Piano annuale di formazione 2008

e sviluppo triennio 2008-2010

Obiettivi:

- o Mantenere e implementare i progetti avviati nel 2007 anche a partire dai fabbisogni e dalle indicazioni emerse nelle attività già effettuate
- o Attuare il passaggio da “formazione per obiettivi” a formazione permanente



Le aree di intervento

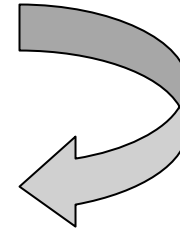
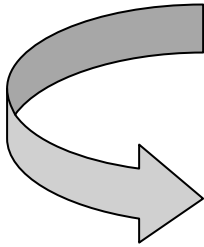
The diagram consists of two overlapping circles, each centered within a diamond-shaped background. The left circle is light gray with diagonal hatching and contains the text 'Fabbisogno di innovazione'. The right circle is dark gray with diagonal hatching and contains the text 'Benessere e sicurezza'. The diamonds are also shaded and hatched to match their respective circles.

**Fabbisogno
di
innovazione**

**Benessere
e
sicurezza**



Fabbisogno di innovazione



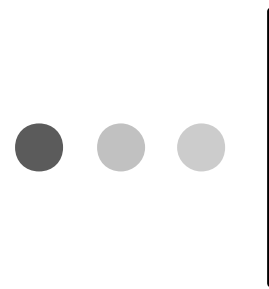
1.

**Integrazione e
comunicazion
e**

2.

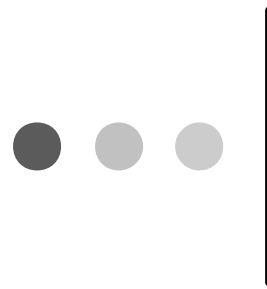
Specializzazione

**3. Innovazione
e
cambiamento
organizzativo**



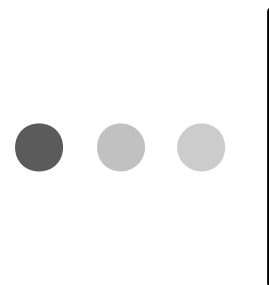
1. Integrazione e comunicazione

- **Formazione al ruolo:** Gruppo Segretarie di Direzione: progetto "Comunicazione e Immagine"
- **Sviluppo competenze comunicative:** Corsi residenziali di empowerment



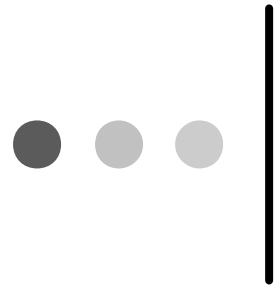
2. Specializzazione

- o **Formazione linguistica:** 3 corsi di inglese, 1 corso di spagnolo
- o **Formazione informatica:** corsi base excel e access
- o **Gestione dei dati:** corso di gestione dei dati per R.u.p. nell' area tecnica
- o **Corso formazione tutor:** declinato in formazione/accompagnamento per inserimento neo-assunti
- o **Sviluppo delle carriere:** corso “Leggere l'organizzazione”



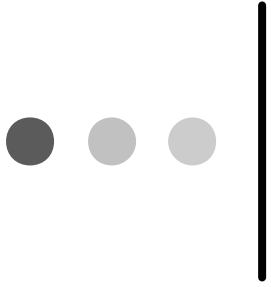
3. Innovazione e cambiamento organizzativo

- **Formazione manageriale:** prosecuzione del progetto di riorganizzazione dell'Ente e condivisione con il Comitato dei Direttori: avvio laboratorio coaching sul cambiamento.
- **Laboratorio coaching:** esperienze di applicazione del coaching 'one to one' con Direttori e Quadri
- **Workshop:**
Customer satisfaction: la cura del cliente in alcune realtà del settore pubblico



Benessere e sicurezza

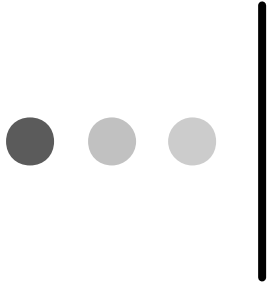
- **Laboratorio benessere:** Gruppi “Lampada di Aladino”
- **Azioni positive:** Laboratori
 - “Vivere i cambiamenti”*
 - “Occuparsi: la cura di chi cura”*
 - “Punto e a capo: ricognizione delle competenze e progetti di sviluppo”*
- **Conclusioni e Restituzione** *esperienze laboratori*
- **Cultura della sicurezza:** produzione di un “*Kit Safety & Privacy*” per il personale in fase di assunzione



Interventi da sviluppare/1

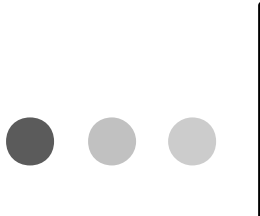
2008-2010

- o Ulteriore sviluppo dei **laboratori benessere** avviati nel 2008 :
 - prosecuzione gruppi 'Lampada di Aladino'
 - nuovo Piano triennale di Azioni Positive
- o Prosecuzione ed ampliamento **corsi di formazione linguistica:**
 - corsi inglese (elementary/pre-intermediate/intermediate/upper)
 - corso spagnolo (base)
- o Attivazione corsi 'in house' di **formazione informatica:**
 - corsi base per educatori e neo assunti
 - corsi di aggiornamento e consolidamento competenze già acquisite (excel – access)
- o Sviluppo progetto **Cultura della sicurezza:**
 - Corsi di consolidamento per personale dei settori Vigilanza Urbana e Servizi Educativi.
 - Corsi di aggiornamento a Dirigenti e Preposti sulla prevenzione dei rischi



Interventi da avviare 2009-2010

- **Nuovi Laboratori:**
 - **Leadership e valorizzazione delle Risorse Umane**
 - **metodologie e strumenti per il lavoro di gruppo in un'ottica di processo organizzativo**
- **Workshop:**
 - “L'affidamento di servizi ad Enti esterni: sistemi di controllo e valutazione dell'efficienza/efficacia”**



Prospetto sintetico di allocazione risorse – Cap.249

INTERVENTI GIA' AVVIATI	RISORSE ASSEGNATE 2008	STIMA	
		2009	2010
COMPETENZE LINGUISTICHE	10.500,00	14.500,00	14.500,00
COMPETENZE INFORMATICHE	--- (impegno 2007)	9.000,00	9.000,00
LABORATORIO BENESSERE	2.500,00	5.500,00	5.500,00
FORMAZIONE A SOSTEGNO DI AZIONI POSITIVE	18.000,00	15.000,00	15.000,00
FORMAZIONE MANAGERIALE	25.000,00	15.000,00	15.000,00
FORMAZIONE PER SVILUPPO E CAMBIAMENTO	13.180,00	10.000,00	10.000,00
FORMAZIONE D.LGS 626	2.500,00	2.680,00	2.680,00
FORMAZIONE FORMATORI (compresa formazione coaching)	6.0000,00	6.000,00	6.000,00
TOTALI	77.680,00	77.680,00	77.680,00