

*Allegato A*

# ROMA



Comune di Roma

---

**DIPARTIMENTO I  
POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E DECENTRAMENTO**

**UNITÀ ORGANIZZATIVA  
FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**Piano di Formazione**

**“Comparto”**

**2009**

## **Indice**

- 1. Premessa.**
- 2. Le linee essenziali del Piano triennale 2007-2009.**
- 3. “Piano industriale della pubblica amministrazione” ed il “nuovo ciclo di sviluppo per Roma Capitale”**
- 4. Il Piano annuale 2009.**
  - 4.1. Obiettivo generale.**
  - 4.2. Obiettivi specifici ed operativi.**
- 5. Strumenti di attuazione del monitoraggio diffuso.**

## 1. Contesto

Il Piano Formativo del Comune di Roma è uno strumento fondamentale per la programmazione e l'attuazione di interventi integrati aventi lo scopo di far crescere le competenze professionali dei dipendenti, introdurre innovazioni tecnologiche, attuare strategia di cambiamento culturale all'interno dell'ente. Più in generale, si tratta di un Piano volto al miglioramento della macchina amministrativa. Risultato finale degli interventi in esso contenuti è il miglioramento dei servizi al cittadino attraverso una ottimale ed idonea organizzazione interna.

L'amministrazione comunale, attraverso il presente Piano, tende a diffondere il principio secondo il quale, prima ancora delle risorse strumentali e finanziarie, il fattore critico del successo del funzionamento dell'Ente locale è la "risorsa umana". Questa è l'unica risorsa centrale dell'Organizzazione che è in grado di gestire al contempo tutte le altre, compreso se stessa.

Il Piano sviluppa le proprie azioni all'interno di un ente che per complessità e vastità stenta a trovare altre organizzazioni ad esso paragonabili.

Solo per accennare ad alcuni numeri, ad oggi, il Comune di Roma si compone di più di 25.000 dipendenti (di cui meno di 300 dirigenti e più di 5000 funzionari).

Per far fronte al fabbisogno formativo di un Comune di così vaste proporzioni, l'amministrazione, già dal 1998, si è dotata di una specifica struttura all'interno del Dipartimento alle politiche delle risorse umane e decentramento.

Si tratta di una specifica Unità Organizzativa, con il compito di elaborare strategie formative, di indirizzo e di regolazione e che, pur operando nel rispetto del principio di autonomia direzionale di ogni struttura, mantiene un doppio binario di iniziative centrali e/o intersettoriali, ed iniziative decentrate, proposte e gestite operativamente a livello locale.

La valutazione dei fabbisogni formativi è affidata ad ogni Direzione, mentre il ruolo della funzione centrale si esplica attraverso un'attenta osservazione della domanda che proviene dalle varie strutture per articolare interventi il più possibile trasversali e condivisi.

L'analisi dei fabbisogni non è sistematizzata, ciascun ufficio/dipartimento segnala le necessità formative alla U.O. Formazione del I° Dipartimento.

La pianificazione degli interventi formativi ha cercato di rispondere alla necessità di accompagnare i processi di cambiamento organizzativo con una formazione legata ad un disegno strategico espresso nel Piano della Formazione triennale 2007-2009.

Il dirigente della Unità Organizzativa gestisce un budget che, in parte è delegato alle diverse strutture dell'amministrazione (si tratta delle risorse distribuite sotto forma di "formazione decentrata").

In questo, il Comune si comporta come il 54% dei restanti enti locali italiani<sup>1</sup>, dove la presenza di una struttura dedicata non pregiudica la cooperazione tra diversi dirigenti e non è di ostacolo a politiche di decentramento ed autonomia.

Il I Dipartimento non ha una propria “scuola di formazione”, le attività didattiche sono principalmente svolte in aule messe a disposizione dai diversi dipartimenti e/o uffici extradipartimentali.

La formazione è erogata utilizzando frequentemente personale interno all’amministrazione. Si rileva l’assenza di un albo formatori interni.

La qualità dei servizi erogati viene rilevata attraverso questionari sul gradimento dell’esperienza formativa.

Alla situazione complessiva del riassetto organizzativo e gestionale della p.a., in atto, si aggiungono, ad oggi, nuovi elementi e priorità alle quali fare fronte che sono specifiche del Comune di Roma (si pensi al Piano industriale della pubblica amministrazione, alla legge 133/2008 ovvero alla complessa normativa del federalismo fiscale che contiene le norme su “Roma Capitale”).

Di conseguenza, sembra opportuno considerare il corrente anno come l’inizio di un nuovo ciclo di programmazione ed attuazione di un “Piano Formativo”.

Si deve dare atto di modifiche legislative, organizzative e tecnologiche che offrono nuove opportunità. Opportunità che si aggiungono a nuove sensibilità ed esigenze della cittadinanza (si pensi al tema della sicurezza urbana, oggi particolarmente sentito, alle maggiori preoccupazioni che vengono sentite per quanto attiene ai flussi migratori, alla ulteriore trasformazione dell’assetto urbanistico della città attraverso l’attuazione del nuovo piano regolatore, alle nuove sensibilità in tema di ambiente e sicurezza, etc...).

---

<sup>1</sup> Dati tratti dall’11° Rapporto sulla formazione pubblica –FORMEZ), paragrafo “Il presidio delle attività formative”.

## 2. Le linee essenziali del Piano triennale 2007-2009.

Il Piano 2007-2009 conteneva la descrizione dei c.d. “strumenti di governo del sistema”. I punti cardine dell’azione di rafforzamento e di miglioramento della qualità del sistema formativo erano elencati in:

- l’elaborazione di un modello metodologico e operativo di analisi dei fabbisogni formativi, di monitoraggio e valutazione degli interventi;
- la creazione del curriculum formativo di ogni dipendente;
- il rafforzamento dell’assetto organizzativo della funzione a rete;
- l’implementazione del sistema di formazione a distanza e Knowledge;
- una maggiore integrazione delle metodologie didattiche<sup>2</sup>.

Detti “punti” trovavano una loro adeguata procedura di realizzazione attraverso:

- una analisi dei fabbisogni formativi;
- un monitoraggio ed una valutazione degli interventi;
- una valutazione ed una banca delle competenze;
- adeguamento del “Sistema informativo del personale” per quanto attiene alla tracciabilità delle competenze acquisite dal dipendente;
- costituzione di un Albo docenti interni ed armonizzazione con l’attuale Albo docenti esterni.

Si può affermare che, le criticità che oggi si riscontrano nell’elaborazione di un nuovo Piano della Formazione riguardano proprio il funzionamento e la completezza degli strumenti di governo del sistema.

Queste difficoltà portano ad un quadro complessivo non perfettamente delineato che si affianca ad una importante modifica delle struttura comunale.

## 3. “Piano industriale della pubblica amministrazione” ed il “nuovo ciclo di sviluppo per Roma Capitale”

Le linee strategiche di intervento sulla formazione del “personale dipendente” del Comune devono prendere atto dell’impostazione data ad una serie di atti programmatici tra i quali vi è il “Piano Industriale della Pubblica Amministrazione del 2008”.

Nel Piano Industriale si afferma che *“la dotazione di capitale umano della nostra pubblica amministrazione è mediamente adeguata e addirittura, comparata a quella disponibile nel settore privato, migliore per alcune voci significative: tassi di scolarità, presenza femminile e distribuzione orizzontale delle competenze”*<sup>3</sup>.

Si tratta di affermazioni che tracciano un quadro reale della situazione del personale.

Questo dato sembra confermato anche all’interno dell’amministrazione comunale di Roma dove, per esempio, per quanto riguarda la distribuzione per sesso, si nota che prevalgono i dipendenti di sesso femminile che arrivano a superare il 60% del totale.

---

<sup>2</sup> Piano della Formazione del Comune di Roma 2007-2013, p. 13.

<sup>3</sup> Piano Industriale della Pubblica Amministrazione p. 5.

A livello di amministrazione centrale si afferma che il *deficit* competitivo comparato della p.a. deriva principalmente da due cause:

- a) inadeguatezza delle regole;
- b) forme organizzative inadeguate.

Quest'ultimo elemento è stato valutato prendendo atto che, per esempio, il 50% ca del personale è addetto ad attività estranee alla missione per la quale era stato assunto<sup>4</sup>.

Anche in questo caso il Comune di Roma, anche se con percentuali ancora da rilevare, sembra attestarsi sul fenomeno segnalato a livello centrale e, per ri-organizzare la struttura ha da tempo avviato l'attività di contrattazione con le OO.SS. per regolarizzare l'istituto della Mobilità orizzontale<sup>5</sup>. Confronto che è stato chiuso con un accordo di carattere generale e che sarà seguito da accordi specifici di settore.

Sulla base di queste considerazioni si possono proporre quelle linee – guida di carattere culturale che affermano l'utilizzo, in via primaria e fondamentale, della risorsa umana, delle sue competenze professionale, delle sue motivazioni e delle sue capacità relazionali e organizzative<sup>6</sup>.

Tutto ciò al fine di far emergere quel bacino di “produttività latente ed inespressa” che è definito, nello stesso piano, “straordinario per intensità di dimensioni e per facilità di accesso”<sup>7</sup>.

Dai principi sopra illustrati non si discosta il Documento di Programmazione finanziaria 2009-2011 del Comune di Roma che, anzi, rafforza e specifica alcune priorità strategiche dell'amministrazione pubblica.

Così, nel definire le “Politiche delle risorse umane ed efficienza della pubblica amministrazione”, il documento detta alcuni orientamenti tra i quali, oltre il superamento di frammentazioni e sovrapposizioni, il contenimento dei costi e l'ottimizzazione della gestione delle risorse, si menziona anche un adeguato programma di processi formativi del personale<sup>8</sup>. Un programma capace di “dare qualità alle risorse umane e alle loro prestazioni professionali”.

In una ottica di ottimizzazione ed efficienza, a favore di un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente, va inoltre segnalata la volontà di procedere ad una ri-organizzazione dell'intera “macrostruttura” comunale. Questo fenomeno, come è razionale, dovrà essere supportato da un adeguato piano formativo.

---

<sup>4</sup> Piano Industriale della Pubblica amministrazione p. 8.

<sup>5</sup> Concertazione conclusasi in data 20 marzo 2009.

<sup>6</sup> Piano Industriale della Pubblica amministrazione p. 12.

<sup>7</sup> Piano Industriale della Pubblica amministrazione, p. 13.

<sup>8</sup> Documento di Programmazione finanziaria 2009-2011, Un nuovo ciclo di sviluppo per Roma Capitale, novembre 2008, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 66/2008, p. 41.

#### 4. Il Piano annuale 2009.

La struttura del Piano di Formazione ripropone uno schema già in uso presso le pubbliche amministrazioni.

Il Piano, come si vedrà, si compone quale una piramide di obiettivi. Da un obiettivo di lungo respiro e portata che è di ordine “generale”, si passa alla elaborazione di più obiettivi “specifici” (ne sono stati elaborati quattro) per passare, infine, ad una serie di obiettivi che si definiscono “operativi”.

##### 4.1. Obiettivo generale.

L'obiettivo generale dell'amministrazione è: “Migliorare ed innovare l'amministrazione comunale attraverso lo sviluppo delle capacità tecniche e delle competenze di base dei dipendenti”.

Per raggiungere tale obiettivo generale è stato elaborato un “nuovo sistema” di codificazione e programmazione degli interventi formativi. Questi devono rispondere a precise indicazioni enunciate in quelli che possono essere definiti “obiettivi specifici” ed i relativi “obiettivi operativi”. Solo questi ultimi si trasformano in uno o più progetti da attuare.

Occorre inoltre accrescere la capacità della pubblica amministrazione di programmare ed attuare le operazioni finanziate (da risorse finanziarie proprie ovvero esterne) e di erogare servizi adeguati alle esigenze delle imprese e dei cittadini.

##### 4.2. Obiettivi specifici ed operativi.

Come segnalato, gli obiettivi del “nuovo piano” sono suddivisi in “generali”, “specifici” ed “operativi”. Questa tripartizione rimane inalterata nel tempo e traccia le linee di sviluppo pluriennale del Piano.

Gli obiettivi specifici che sono stati, sinora, individuati per ricomprendere in un disegno armonico la strategia di formazione pluriennale sono:

<b>Obiettivo specifico 1. Sviluppare azioni di sistema per la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle azioni formative.</b>
---

All'interno di questo obiettivo si debbono sviluppare attività ed iniziative volte a dotare l'amministrazione regionale di strumenti di programmazione, attuazione e monitoraggio delle azioni formative al fine di poter attuare modalità di coordinamento e qualità dell'apprendimento.

In questa ottica si deve puntualizzare come tali strumenti fungano da supporto a tutta l'amministrazione, ma in particolare siano di estrema importanza per il ruolo che deve svolgere il Dipartimento primo nel definire le strategie formative e garantire il governo dell'intero processo di sviluppo formativo, anche a supporto delle strutture decentrate.

Negli anni non è stata modificata l'impostazione dettata negli organi dedicati alla formazione che vede il Dipartimento "I" come "centrale" nell'organizzazione della funzione con compiti di promozione, sperimentazione, diffusione di attività di interesse trasversale e di sviluppo oltre che di normazione e regolamentazione della materia.

Per raggiungere tale scopo primario appare indispensabile introdurre nuovi ed ulteriori sistemi di verifica e certificazione dei risultati della formazione, la promozione della formazione per l'innovazione e lo sviluppo organizzativo oltre, ovviamente, ad un attento controllo sulla spesa e sui costi.

Si elencano gli interventi che si potranno in essere in base agli obiettivi operativi:

<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione obiettivi operativi</b>	<b>Progetti</b>
Obiettivo operativo 1.1.	Sviluppare forme monitoraggio continuo connesso ad una analisi dei fabbisogni formativi periodica.	Ricerca fabbisogni
Obiettivo operativo 1.2.	Organizzare un osservatorio sulle opportunità di finanziamento attraverso risorse finanziarie diverse da quelle comunali.	Creazione osservatorio
Obiettivo operativo 1.3.	Sviluppare forme di aggiornamento ed informazione attraverso strumenti telematici, metodologie e-learning e blendid.	Orchestra; Sviluppo portale Marco Aurelio
Obiettivo operativo 1.4.	Supporto strutture decentrate nella programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi formativi e coinvolgimento del personale delle strutture in progetti di eccellenza.	Decentrata 2009

**Obiettivo specifico 2: Creare condizioni di contesto favorevoli alla diffusione dell'efficienza della pubblica amministrazione e della legalità.**

L'obiettivo specifico del punto 2 si sostanziano in azioni aventi lo scopo di migliorare il sistema formativo interno del Comune attraverso azioni che portino a forme di miglioramento della P.A. su temi fondamentali quali la valutazione del personale, l'implementazioni delle di funzioni attivabili a distanza e che siano di ausilio ad un contesto sociale improntato alla sicurezza ed alla legalità.

Le "condizioni" che devono realizzarsi per migliorare ed innovare l'amministrazione comunale sono intese sul doppio binario, "culturale" e "strumentale".

Si tratta di innovare il sistema attraverso azioni che possano innalzare, anche a livello procedurale, gli standard di riferimento dell'azione amministrativa.

Deve essere chiaro che l'accesso a funzioni e compiti, all'interno del sistema formativo, deve attuarsi attraverso procedure selettive che siano la naturale conseguenza di processi valutativi. Per questo motivo sembra opportuno sviluppare un Albo docenti sullo schema già in uso presso strutture dello stesso Comune come la Scuola di Polizia Municipale.

Si elencano gli interventi che si attueranno:

Obiettivi operativi	Descrizione obiettivi operativi	Progetti
Obiettivo operativo 2.1.	Consolidare la cultura dell'efficienza e della trasparenza nella pubblica amministrazione anche in tema di "Albi" e valutazione del personale.	Formazione Presidenti Seggio
Obiettivo operativo 2.2.	Implementazione delle applicazioni ICT attraverso la creazione ovvero l'acquisizione di sistemi informatici di gestione e formazione delle risorse umane, soprattutto nell'ottica dello sviluppo del portale "Marco Aurelio".	Informatizzazione servizi (Albo docenti, tirocini e stage). Progetto "MAMA"
Obiettivo operativo 2.3.	Rafforzare le competenze in materia di legalità e sicurezza urbana.	Delega Scuola PM
Obiettivo operativo 2.4.	Sviluppare azioni formative di supporto alla mobilità orizzontale e verticale del personale, nonché l'espletamento dei "corsi - concorsi". Interventi a supporto della modifica della Macrostruttura.	Corso-concorso "Educatrici Nido-mobilità"

**Obiettivo specifico 3: Rafforzare e completare le competenze tecniche ed amministrative in tema di formazione "obbligatoria" e "trasversale".**

Alcune aree di contenuto a carattere tecnico-specialistico appaiono maggiormente incisive nella realtà amministrativa del Comune di Roma, nella quale i fabbisogni connessi al ridisegno delle funzioni e competenze e al rapporto con l'utenza si manifestano particolarmente stringenti.

Il riferimento è strettamente calzante per quanto attiene il tema della sicurezza sui luoghi di lavoro. Gli interventi formativi in programma avranno una finalità diretta ad integrare le competenze della pubblica amministrazione per rendere più efficace l'attività di vigilanza e per diffondere la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, a fornire conoscenze tecniche professionali e diventare così una importante leva di cambiamento dei modelli culturali per migliorare la qualità delle condizioni di lavoro, intese in un senso ampio,

comprendendo anche la promozione del benessere psico-fisico dei lavoratori e il miglioramento della qualità della vita lavorativa.

In tema di privacy, è intenzione di questa amministrazione programmare interventi formativi che forniscano la preparazione adeguata alla mansione, al ruolo e alla responsabilità di ciascuna figura dell'ente, individuando le risorse differenziate per responsabilità, mansioni e ruolo all'interno dell'ente stesso, ciascuna delle quali presenta esigenze ben precise di formazione, dovute principalmente a:

- differenti livelli di responsabilità;
- differenti livelli di coinvolgimento operativo nel processo di trattamento dei dati personali;
- differenti livelli di visibilità della struttura organizzativa e dei processi dell'ente.

Saranno organizzate sessioni di aggiornamento continuo rivolti ai neo-assunti, basando la formazione su specifiche esigenze (misure di sicurezza, dispositivi di sicurezza, privacy, ecc....).

In tema di parità e pari opportunità, nell'ambito del futuro Piano di Azioni Positive per il triennio (2009-2011), il Comune di Roma intende sperimentare progetti formativi/informativi per i dipendenti sui temi della conciliazione e delle pari opportunità a partire dalla normativa nazionale integrata con quella regionale, e realizzare percorsi articolati in incontri seminariali che prendano in esame la Legge 53/2000 nel suo complesso, in modo che si affrontino specificatamente da una parte le tematiche relative ai congedi, alle flessibilità degli orari ecc. (che coinvolgono direttamente il personale interno) e dall'altra i tempi della città che invece hanno ricadute nel territorio e sui cittadini/e.

Prevenzione e Protezione, una giusta ri-collocazione.

<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione obiettivi operativi</b>	<b>Progetti</b>
Obiettivo operativo 3.1.	Sviluppare e completare interventi formativi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.	Corsi di formazione ex D.Lgs. 81/2008
Obiettivo operativo 3.2.	Sviluppare e completare interventi formativi in tema di privacy.	Informazione sulla normativa "Privacy"
Obiettivo operativo 3.3.	Sviluppare interventi formativi che siano di supporto alle politiche di parità e pari opportunità	Progetti specifici sul tema delle Pari Opportunità ed a favore dei diversamente abili
Obiettivo operativo 3.4.	Sviluppare forme innovative di formazione trasversale e di base.	Corsi Lingua Straniere

**Obiettivo specifico 4: Implementare le possibilità di collaborazione e scambio di buone pratiche con altre pubbliche amministrazioni, italiane ovvero estere.**

Principale scopo di questa sezione è lo sviluppo nazionale ed internazionale della macchina amministrativa comunale.

Tale scopo può essere perseguito attraverso una serie di scambi di esperienze e la promozione di una formazione di alto livello, specie universitario.

Questo obiettivo deve essere collocato anch'esso nell'ottica di sviluppo e crescita dell'intera Capitale che, anche in questo caso, promuove e propone la propria immagine oltre i confini regionali.

Le forme di collaborazione offrono opportunità uniche che possono essere così riassunte:

- a) interscambio di buone prassi;
- b) formazione attraverso la collaborazione con organismi e professionalità esterne all'amministrazione;
- c) contatto con altre e diverse culture amministrative;
- d) reperibilità di risorse finanziarie diverse da quelle comunali.

Per quanto concerne l'ultimo punto l'amministrazione si è già mossa. Da un lato sono stati presentati progetti al ministero del Lavoro a favore di una formazione mirata all'integrazione degli immigrati extra- UE (progetti presentati nell'ambito de Fondo Europeo per l'Immigrazione) e dall'altro è stato costituito un "osservatorio" sulle possibilità di finanziamento da parte di istituzioni ed enti nazionali ed internazionali per la formazione dei dipendenti.

Per quanto concerne progetti di natura "internazionale" sono allo studio due possibilità di collaborazione e co- finanziamento attraverso il Fondo Sociale Europeo della Romania.

Quindi è necessario ed opportuno iniziare ad organizzare una rete di relazioni interna ed esterna al fine di ostacolare le pratiche non efficienti o erronee e, al contrario, sviluppare e valorizzare le buone pratiche.

<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione obiettivi operativi</b>	<b>Progetti</b>
Obiettivo operativo 4.1.	Sviluppare progetti co-finanziati da risorse pubbliche e private diverse da quelle comunali.	Possibili co-finanziamento progetti specifici
Obiettivo operativo 4.2.	Stipulare accordi di collaborazione e co- progettazione con enti e società pubbliche /private.	Accordi con altre amministrazioni
Obiettivo operativo 4.3.	Stipulare accordi e progetti con istituzioni pubbliche straniere, anche extra- comunitarie	Accordi da stipulare

#### **4. Strumenti di attuazione del monitoraggio diffuso.**

L'amministrazione intende rendere effettivo il monitoraggio già previsti dalla contrattazione decentrata. In particolare si fa riferimento a dati quantitativi che possono rendere agevole una visione complessiva dell'attuazione del Piano.

A questo proposito il Comune mette a disposizione delle parti sociali specifiche applicazioni informatiche, da svilupparsi all'interno del portale Marco Aurelio, che permettono, nel rispetto della normativa sulla privacy e segretezza dei dati, la consultazione di una banca dati dedicata attraverso la quale prendere visione di quanti corsi siano stati effettuati, il loro stato di avanzamento, quanti dipendenti hanno usufruito della formazione, e altre tipologie di informazioni necessarie ad un monitoraggio costante dell'azione formativa.

*Allegato B*

ROMA



Comune di Roma

---

DIPARTIMENTO I  
POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E DECENTRAMENTO

UNITÀ ORGANIZZATIVA  
FORMAZIONE DEL PERSONALE

Piano di Formazione

“Comparto”

2009

**Schema degli obiettivi strategici della formazione rivolta ai dipendenti del Comune di Roma 2009**

Obiettivo generale	Obiettivi specifici	Descrizione obiettivi specifici	Obiettivi operativi	Descrizione obiettivi operativi	Peso %	Importi previsti	Ipotesi progetti
Migliorare ed innovare la pubblica amministrazione del Comune di Roma attraverso lo sviluppo delle capacità tecniche e delle competenze di base dei suoi dipendenti	Obiettivo specifico 1	Sviluppare azioni di sistema per la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle azioni formative centrali e decentrate	Obiettivo operativo 1.1.	Sviluppare forme monitoraggio continuo connesso ad una analisi dei fabbisogni formativi periodica.	4	100.000,00	Ricerca fabbisogni
			Obiettivo operativo 1.2.	Organizzare un osservatorio sulle opportunità di finanziamento attraverso risorse finanziarie diverse da quelle comunali.	0	0,00	Osservatorio
			Obiettivo operativo 1.3.	Sviluppare forme di aggiornamento ed informazione attraverso strumenti telematici, metodologie e-learning e blended.	8,7	200.100,00	Orchestra
			Obiettivo operativo 1.4.	Supporto strutture decentrate nella programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi formativi e coinvolgimento del personale delle strutture in progetti di eccellenza.	34,8	800.400,00	Decentrata 2009
	Obiettivo specifico 2	Creare le condizioni di contesto favorevoli alla diffusione della legalità e dell'efficienza della pubblica amministrazione comunale	Obiettivo operativo 2.1.	Consolidare la cultura dell'efficienza e della trasparenza nella pubblica amministrazione anche in tema di "Albi" e valutazione del personale.	0,5	2.500,00	Presidenti di Seggio; sistema di valutazione
			Obiettivo operativo 2.2.	Implementazione delle applicazioni ICT attraverso la creazione ovvero l'acquisizione di sistemi informatici di gestione e formazione delle risorse umane, soprattutto nell'ottica dello sviluppo del portale "Marco Aurelio".	8,7	200.100,00	Informatizzazione servizi (albo docenti, tirocini e stage); MAMA
			Obiettivo operativo 2.3.	Rafforzare le competenze in materia di legalità e sicurezza urbana.	4	92.000,00	Delega Scuola Polizia Municipale
			Obiettivo operativo 2.4.	Sviluppare azioni formative di supporto alla mobilità orizzontale e verticale del personale, nonché l'esplicitamento dei "corsi - concorsi". Interventi a supporto della modifica della Macrostruttura.	20,5	471.500,00	Corso-Concorso Nidi; corsi a supporto della mobilità
	Obiettivo specifico 3	Rafforzare e completare la formazione in tema di competenze trasversali ed in tema di formazione obbligatoria	Obiettivo operativo 3.1.	Sviluppare e completare interventi formativi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.	5	115.000,00	Corsi RSPP- ASPP; Formazione ex d.lgs. 81/2008
			Obiettivo operativo 3.2.	Sviluppare e completare interventi formativi in tema di privacy.	1	23.000,00	Informazione Privacy
			Obiettivo operativo 3.3.	Sviluppare interventi formativi che siano di supporto alle politiche di parità e pari opportunità	7	161.000,00	Progetti specifici Pari Opportunità e disabili
			Obiettivo operativo 3.4.	Sviluppare forme innovative di formazione trasversale e di base.	2,8	64.400,00	Corsi Lingua Straniera
	Obiettivo specifico 4	Collaborazione e scambio di buone pratiche con altre organizzazioni, pubbliche e private, anche estere.	Obiettivo operativo 4.1.	Sviluppare progetti co-finanziati da risorse pubbliche e private diverse da quelle comunali.	3	69.000,00	Possibili co-finanziamenti a progetti specifici
Obiettivo operativo 4.2.			Stipulare accordi di collaborazione e co- progettazione con enti e società pubbliche /private.	0	0,00		
	Obiettivo operativo 4.3.	Stipulare accordi e progetti con istituzioni pubbliche straniere, anche extra- comunitarie	0	0,00			

<b>1.1 Ricerca fabbisogni</b>	
<b>Obiettivi</b>	Monitorare l'esigenza formativa e conseguentemente organizzare percorsi formativi mirati sulle reali esigenze di sviluppo del personale dipendente.
<b>Contenuti</b>	<p>Nell'ambito della formazione è stata già sperimentata un'analisi dei fabbisogni formativi del personale attraverso una indagine quantitativa a campione (interviste individuali ai dirigenti e focus group con i referenti alle politiche delle risorse umane e formazione).</p> <p>Tale attività rappresenta il presupposto per lo sviluppo di un sistema stabile di monitoraggio continuo delle necessità formative espresse dall'Amministrazione.</p> <p>Elementi di innovazione per rilevare tali necessità potrebbero derivare dal recepimento dei bisogni di formazione percepiti dai dipendenti comunali e, dalla mappatura delle competenze esistenti all'interno dell'organizzazione, per elaborare strumenti di attuazione degli interventi coerenti con le necessità di aggiornamento dei dipendenti.</p>
<b>Potenziali beneficiari</b>	L'azione di sistema ha ricaduta su tutta l'Amministrazione comunale

<b>1.2. Osservatorio</b>	
<b>Obiettivi</b>	<p>Il sistema delle Autonomie Locali si va configurando sempre più come anello centrale delle dinamiche di sviluppo e crescita delle comunità. La PA locale, per rispondere adeguatamente ai nuovi ruoli ai quali è chiamata, deve dotarsi di una visione strategica e di progettazione, in senso ampio, che permettano la trasformazione organizzativa più idonea al governo dei processi di sviluppo locale.</p> <p>La costituzione di un Osservatorio, in tal senso, sosterrà l'Amministrazione nel reperimento di opportunità finanziarie per la realizzazione di azioni (per es. attività di ricerca, costituzioni di network internazionali) altrimenti non finanziabili attraverso risorse economiche comunali.</p>
<b>Contenuti</b>	<p>L'iniziativa ancora da strutturare organicamente, seguirà delle fasi procedurali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selezione delle priorità e degli obiettivi specifici da raggiungere;</li> <li>- realizzazione di un idoneo strumento di raccordo fra obiettivi ed opportunità, finalizzato alla programmazione temporale di interventi (mappatura dei canali di finanziamento e cronoprogramma delle attività);</li> <li>- formulazione e presentazione di progetti;</li> <li>- formazione di un archivio di progetti presentati e/o finanziati per area e materia.</li> </ul>
<b>Potenziali beneficiari</b>	<p>L'azione ha una ricaduta su tutta l'Amministrazione.</p>

1.3 Orchestra	
<b>Obiettivi</b>	<p><b>Obiettivi strategici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applicare un modello formativo stabile e flessibile (non rigido) per sollecitare e favorire la costruzione di significati e contenuti nuovi tra i partecipanti</li> <li>▪ Sperimentare strutture organizzative per la formazione non gerarchiche ma centrate sulla responsabilità individuale e condivisa</li> <li>▪ Sviluppare e ampliare la comunicazione tra livelli organizzativi differenti</li> <li>▪ Sviluppare le competenze digitali (uso di strumenti per la formazione in rete) e sociali e comunicative (in presenza e in rete) tra i partecipanti, utilizzando una tecnologia leggera e a costi contenuti</li> <li>▪ Facilitare la cooperazione tra ruoli per lo scambio e la creazione della conoscenza e la produzione di “oggetti” di interesse aziendale (documenti, regolamenti, progetti..)</li> <li>▪ Favorire la nascita di comunità professionali e sostenere quelle esistenti</li> <li>▪ Utilizzare una tecnologia leggera e a costi contenuti</li> <li>▪ Ridurre e ottimizzare i tempi di realizzazione dei percorsi formativi</li> <li>▪ Creare all’interno dell’amministrazione le <u>figure professionali</u>, i <i>tutor</i> e gli <i>editor</i> in grado di supportare tale approccio.</li> </ul> <p><b>Obiettivi generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la sperimentazione di un modello “prototipale” di formazione integrata da testare e successivamente replicare in altri interventi analoghi per il personale del Comune di Roma</li> <li>▪ la diffusione della capacità di autoproduzione di contenuti utili alla costruzione di percorsi di apprendimento per la formazione in servizio</li> <li>▪ la realizzazione di un modello di valutazione del processo formativo integrato sperimentato nel progetto</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<p>Il progetto Orchestra ha consentito di sperimentare un modello formativo del quale è qui opportuno delineare le coordinate metodologiche. Possiamo dire che Orchestra fa proprio un modello formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ si fonda su una <i>blended learning strategy</i>;</li> <li>▪ adotta il paradigma dell’apprendimento collaborativo che considera la comunità di apprendimento come momento essenziale della costruzione del sapere;</li> <li>▪ utilizza una piattaforma tecnologica idonea a supportare una comunità di apprendimento in rete attraverso funzioni utili per il lavoro collaborativo (chat, forum, etc.)</li> </ul> <p>Il modello suddetto definito di <i>Computer Supported Cooperative Learning</i> si connota in Orchestra attraverso alcuni <u>aspetti peculiari</u> di cui si è verificata sul campo la efficacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la presenza di un articolato insieme di figure di supporto (esperti di contenuto e tutor) in grado di assicurare alla comunità dei <i>learner</i> un supporto nelle dimensioni : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tecnologica (utilizzo delle funzionalità della piattaforma e delle risorse in rete);</li> <li>▪ cognitiva (appropriazione e sviluppo da parte del gruppo di contenuti tematici);</li> <li>▪ socio- organizzativa (costruzione del senso di comunità ed efficacia del lavoro collaborativo)</li> </ul> </li> <li>▪ una comunità di apprendimento di dimensioni contenute;</li> <li>▪ l’assegnazione alla comunità di apprendimento del compito di sviluppare una proposta formativa rivolta ad una popolazione target<sup>1</sup>, facendo leva sull’<i>aforisma del learning by teaching</i>;<sup>2</sup></li> <li>▪ il disegno di un percorso – fatto di attività in presenza ed on line – che favorisce l’emergere precoce di un senso del noi e del rafforzamento del <i>commitment</i> verso</li> </ul>

1

2

	<p>il gruppo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la bassa <i>prescrittività</i> delle regole per il lavoro collaborativo da svolgere, come “scommessa” sulle capacità autoregolative del gruppo.</li> </ul> <p>Le linee di sviluppo individuate si possono riassumere in punti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>revisione delle “proposte formative”</b> a cura della comunità dei partecipanti, ovvero come far convergere i progetti di e-learning e le politiche di knowledge management;</li> <li>2. <b>Riuso dei prodotti dei primi 27 laboratori</b> attraverso la creazione di altrettante comunità di pratica, diciamo che le CdP debbono portare ad una terza release dei prodotti secondo la formula che postula come una fruizione critica dei prodotti li possa rendere parte della strategia di knowledge management;</li> <li>3. <b>Estensione della formula dei laboratori ad un tot di editor che sono in lista di attesa.</b> Le aree tematiche da affrontare possono in questo caso riferirsi a competenze tecnico-specialistiche, in particolare quelle che interessano il rapporto tra municipi e dipartimenti</li> <li>4. <b>creazione di un Repository</b> contenente tutto il materiale didattico raccolto ed elaborato per la realizzazione di un sistema di formazione continua;</li> <li>5. <b>sviluppo di un network</b> per incentivare la condivisione ed il confronto interno ed esterno all’Amministrazione.</li> </ol>
<p><i>Potenziali beneficiari</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ampliamento della rete di tutor che, ad oggi, è costituita da circa 65 persone opportunamente selezionate;</li> <li>- il primo gruppo dei 346 editor coinvolti nei 27 “laboratori tematici”;</li> <li>- coinvolgimento dei 389 dipendenti selezionati per la partecipazione al progetto Orchestra e ancora in lista di attesa;</li> <li>- coinvolgimento della dirigenza, delle posizioni organizzative e di ruoli altamente professionalizzati con funzioni di esperto;</li> <li>- altri enti interessati alla condivisione dei saperi/conoscenze per la costituzione del network</li> </ul>

1.3 Sviluppo Marco Aurelio	
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione correttiva ed evolutiva del Portale Marco Aurelio e dei portali dedicati a specifici progetti formativi</li> <li>• Manutenzione della piattaforma LMS</li> <li>• Assistenza per la gestione del sistema</li> <li>• Supporto tecnico nella definizione dei requisiti informatici</li> <li>• Continuità nell'erogazione dei servizi;</li> <li>• Attività migliorative e di implementazioni di nuove funzionalità, da erogare ed integrare nell'architettura applicativa attuale;</li> <li>• Evoluzione del modello di servizio del Marco Aurelio;</li> <li>• Progettazione, realizzazione ed evoluzione del sistema informativo del portale, soprattutto a supporto di processi delle Direzioni delle Risorse Umane.</li> <li>• Sviluppo del Portale Marco Aurelio nell'ottica di un portale di servizi a valore aggiunto al dipendente.</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<p><b>Manutenzione evolutiva e adattativa</b></p> <p>La manutenzione evolutiva e adattativa comprende le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica delle funzionalità o dell'interfaccia utente di servizi e portali dedicati esistenti;</li> <li>• Progettazione e realizzazione di nuovi servizi o di nuovi portali dedicati;</li> <li>• Adattamento dei servizi e dei portali dedicati esistenti per adeguarli ad eventuali modifiche di ambiente conseguenti ad aggiornamenti del software di base del sistema.</li> </ul> <p>Si prevedono attività nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dell'accessibilità in conformità a quanto prescritto dalla legge 4/2004 (legge Stanca);</li> <li>• Progettazione di nuove funzionalità per la comunicazione tra l'Amministrazione Comunale ed i suoi Dipendenti;</li> <li>• Realizzazione di strumenti collaborativi per le Comunità di pratica interne all'Amministrazione del Comune di Roma;</li> <li>• Nuove esigenze, attualmente non prevedibili, che potranno sorgere nel corso del periodo contrattuale.</li> </ul> <p><b>Realizzazione di nuovi applicativi software "ad hoc"</b></p> <p>Progettazione e realizzazione di nuovi applicativi software "ad hoc" che si renderanno necessari per ampliare la gamma dei servizi offerti ai dipendenti del Comune di Roma.</p> <p>Ad esempio la progettazione di modelli di sviluppo a supporto della Direzione delle Risorse Umane. Coerentemente con tale approccio si propone, come possibile servizio di miglioramento e di sviluppo del portale Marco Aurelio, l'integrazione di due processi fortemente correlati con il portale.</p> <p>Si tratta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Il sistema di valutazione delle competenze</b> – attraverso il quale è possibile gestire il sistema professionale, i profili di ruolo e il processo per la valutazione delle competenze. Attraverso, poi, l'analisi dei gap sulle singole competenze è possibile definire i fabbisogni formativi.</li> <li>○ <b>Il sistema per la gestione operativa della formazione</b> – attraverso il quale è possibile gestire il processo da un punto di vista operativo, ovvero attraverso la definizione del catalogo corsi, la gestione delle aule, delle presenze, degli eventuali questionari di gradimento, e infine creare la scheda formativa di ogni singolo dipendente con le esperienze formative tradizionali e quelle on-line.</li> </ul>

	<p><b>Integrazione con altri sistemi e progetti del Comune di Roma o di enti esterni</b>  Progettazione e realizzazione delle funzionalità necessarie per l'integrazione del portale Marco Aurelio con altri sistemi e progetti del Comune di Roma o di enti esterni ad esempio con;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Portale istituzionale del Comune di Roma;</li> <li>• Il sistema di gestione del Personale;</li> <li>• Banche dati esterne cui si voglia consentire l'accesso attraverso Marco Aurelio;</li> <li>• Sistemi esterni di formazione a distanza on-line.</li> </ul>
<p><i>Potenziali beneficiari</i></p>	<p>Tutta la popolazione capitolina (dipendenti, dirigenza e amministratori)</p>

<b>1.4 Decentrata 2009</b>	
<b><i>Obiettivi</i></b>	Sostenere e supportare una progettazione dal “basso” che raccolga le istanze e le necessità formative delle strutture decentrate
<b><i>Contenuti</i></b>	La programmazione, progettazione e attuazione della formazione decentrata ha il pregio di rispondere con maggiore efficacia ai bisogni “locali”, pertanto, nel Piano Formativo si prevede di fornire maggiore supporto organizzativo, know how tecnico e sostanziare il contributo finanziario per la realizzazione di interventi formativi.
<b><i>Potenziali beneficiari</i></b>	Le strutture decentrate

**2.1 Sistema di valutazione**

<b>Obiettivi</b>	Valorizzare le professionalità dei dipendenti e prevedere un sistema di premialità che tenga conto delle specifiche competenze e del grado di partecipazione ai processi lavorativi.
<b>Contenuti</b>	Le funzionalità di un possibile sistema di valutazione potrebbero essere dirette a consentire : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ la mappatura del sistema delle competenze;</li><li>▪ la gestione della struttura organizzativa per l'analisi delle informazioni e l'allocazione delle risorse;</li><li>▪ la valutazione delle competenze e delle performance prevedendo un interfaccia WEB;</li></ul>
<b>Potenziali beneficiari</b>	I dipendenti comunali

<b>2.1 Sistema di valutazione delle competenze</b>	
<b>Obiettivi</b>	<p>Il presente progetto rientra tra i 43 approvati nel piano e-gov 2012 del Comune di Roma con il protocollo firmato il 1 luglio u.s. tra il Ministro Brunetta e il Sindaco di Roma Alemanno</p> <p>Miglioramento delle performance della PA. Implementazione di un modello di gestione delle RU nell'ottica delle competenze. Integrazione ambienti e servizi web di autofunzionamento del CdR dedicati nel portale marcoaurelio.</p>
<b>Contenuti</b>	<p>Scopo del sistema è la gestione del sistema professionale e della valutazione dei dipendenti.</p> <p>Le funzionalità fondamentali consentiranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> la mappatura del sistema delle competenze con livelli di complessità e granularità differenti</li> <li><input type="checkbox"/> la gestione della struttura organizzativa per l'analisi delle informazioni e l'allocazione delle risorse</li> <li><input type="checkbox"/> la possibilità di interfacciare la base dati del sistema con i sistemi ERP aziendali</li> <li><input type="checkbox"/> la valutazione on-line delle competenze e delle performance attraverso un'interfaccia WEB di facile utilizzo per tutta la popolazione interessata (diminuzione sensibile della carta circolante)</li> <li><input type="checkbox"/> la realizzazione di report per l'analisi dei dati attraverso un'interfaccia flessibile che permette la personalizzazione dei parametri di creazione del report</li> </ul>
<b>Potenziali</b>	<p>I singoli di qualunque livello, sia l'organizzazione interessati a realizzare una fotografia oggettiva delle competenze possedute dalle persone e al suo sviluppo e crescita</p> <p>Dirigenza e responsabili con compiti di gestione delle risorse umane          Uffici del personale          Ruoli con funzioni di valutazione          Organismi/ruoli addetti al controllo di gestione          Rappresentanze sindacali dell'ente</p>

<b>2.1 Presidenti di seggio</b>	
<b>Obiettivi</b>	Fornire adeguate conoscenze ai dipendenti chiamati a ricoprire il ruolo di Presidente di seggio.
<b>Contenuti</b>	L'Amministrazione Comunale è chiamata a sostenere attraverso il proprio personale il regolare svolgimento delle procedure elettorali. Pertanto è intenzione di codesta Amministrazione proseguire nell'organizzazione di percorsi formativi per consolidare le conoscenze normative e di gestione dei dipendenti incaricati di mansioni di presidente di seggio.
<b>Potenziali beneficiari</b>	I dipendenti comunali.

<b>2.2 Informatizzazione dei servizi (Albo docenti, tirocini e stage)</b>	
<b>Obiettivi</b>	Migliorare l'accesso ai servizi pubblici e agevolare i processi di lavoro dei dipendenti; integrare i servizi delle amministrazioni locali e centrali e ottimizzare l'interoperabilità dei servizi.
<b>Contenuti</b>	Il Comune di Roma sostiene l'utilizzo delle tecnologie informatiche allo scopo di potenziare l'efficacia e l'efficienza della macchina amministrativa, anche sulla scorta di quanto suggerito e sottoscritto nel protocollo d'intesa tra il Ministro della Funzione Pubblica e il sindaco di Roma. In termini di informatizzazione il Dip. I prevede di integrare le informazioni già fruibili sulla rete, con l'istituzione di procedure informatiche volte ad es. alla costituzione di un albo docenti e al reperimento di risorse (attraverso la modalità di tirocini e stage) a supporto degli uffici.
<b>Potenziali beneficiari</b>	Dipendenti, l'amministrazione nel suo complesso e utenti finali identificati nella comunità cittadina

2.2. Informatizzazione dei servizi	
<b>Obiettivi</b>	<p>Il sistema di archiviazione automatica e completa delle domande e dei curricula dei candidati all'albo dei docenti esterni del CdR garantirà grazie alla completa archiviazione della procedura la gestione informatica dell'intero processo di selezione, con i seguenti vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ riduzione dei tempi di archiviazione;</li> <li>✚ rispetto totale della privacy;</li> <li>✚ archivio aggiornato e completo;</li> <li>✚ riduzione dei tempi di ricerca e selezione del docente;</li> <li>✚ aggiornamento dei dati dei curricula presenti in tempo reale;</li> <li>✚ visualizzazione immediata di quanti iscritti all'albo corrispondono ai requisiti professionali richiesti per l'intervento formativo;</li> <li>✚ visione grafica ed immediata dei candidati disponibili per ogni posizione di docenza/tematica;</li> <li>✚ monitoraggio di tutte le ricerche attivate/effettuate dalle strutture</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<p>Il Comune di Roma ha istituito nel 2004 un Albo di tipo aperto per Docenti esterni da utilizzare negli interventi di formazione promossi dall'Amministrazione per i propri dipendenti.</p> <p>Il presente progetto concerne la realizzazione di un applicativo prototipale per la gestione, inserimento, valutazione, ricerca e reportistica dei curriculum vitae e dei relativi metadati delle domande dei candidati per l'iscrizione all'Albo Docenti esterni. L'applicativo software realizzato dovrà essere predisposto per la sua integrazione all'interno del portale marcoaurelio.</p> <p>Il tradizionale processo di verifica e controllo svolto quotidianamente dal servizio si articola in molteplici e dispendiose operazioni, in termini di tempi e di costi/uomo. Ad esempio se si considera che l'archiviazione manuale di un curriculum vitae in formato cartaceo richiede elevati costi (tempo uomo) di gestione, oltre ad una archiviazione inefficiente, con il risultato di perdere informazioni utili risulta evidente ed immediato il possibile risparmio di tempo e di recupero di efficacia nella gestione del procedimento in oggetto (si dice, infatti, che l'automatizzazione dei CV, ad esempio, nel campo del recruiting comporti una riduzione del tempo/uomo dedicato del 70%).</p> <p>Il processo di gestione dell'albo docenti esterni reingegnerizzato e informatizzato prevede le seguenti fasi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione al portale Marco Aurelio;</li> <li>• Invio della domanda di iscrizione all'albo;</li> <li>• Esame della domanda di iscrizione all'albo;</li> <li>• Aggiornamento dei dati dell'albo formatori;</li> <li>• Cancellazione dall'albo formatori.</li> <li>• Reporting</li> </ul> <p>In funzione delle necessità operative che saranno rilevate nel corso della definizione delle specifiche funzionali di dettaglio dell'applicazione, si individueranno i report necessari per supportare le attività di gestione dell'Albo.</p> <p>Si potranno realizzare dei report relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenti iscritti per area tematica / disciplina / livello;</li> <li>• Docenti e incarichi ricevuti</li> <li>• Docenti iscritti con feedback negativi;</li> <li>• Iscrizioni prossime alla scadenza;</li> <li>• Iscrizioni scadute;</li> <li>• Iscrizioni cancellate e relative causali;</li> <li>• Statistiche sulle domande ricevute, accettate, respinte;</li> <li>• Ecc.</li> </ul>
<b>Potenziali beneficiari</b>	<p>Il cliente interno ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referenti della formazione o singole strutture decentrate deputate alla analisi/progettazione e realizzazione della formazione per il personale del comparto;</li> <li>- Uffici del personale;</li> <li>- U.O. Formazione del Dipartimento I;</li> <li>- Dirigenza.</li> </ul>

2.2 MAMA	
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diffondere informazioni/dati e conoscenze di interesse per l'aggiornamento professionale continuo</li> <li>▪ Utilizzare al meglio gli strumenti di comunicazione telematica</li> <li>▪ Diffondere il valore d'uso dei sistemi informativi e degli strumenti innovativi</li> <li>▪ Divulgare e favorire la conoscenze degli ambiti specifici di interesse professionale/lavorativo dei singoli/di gruppi</li> <li>▪ Rafforzare l'immagine della direzione del personale come attore principale nella gestione di una politica attiva rivolta alla qualificazione/riqualificazione professionale</li> <li>▪ Fare comunicazione mirata vs. target specifico</li> <li>▪ Fare comunicazione orientata ad informare e sensibilizzare un target più diffuso</li> <li>▪ Fidelizzare l'utente attraverso la newsletter</li> <li>▪ Aumentare il traffico degli accessi verso il portale/sottositi</li> <li>▪ Individuare format di comunicazione personalizzabili mediante campagne di sondaggi ed altri strumenti di reply</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<p>Il servizio di informazione ed aggiornamento professionale del portale Marcoaurelio consiste in diversi prodotti editoriali.</p> <p>Il primo il settimanale web sui temi di attualità legislativa e giurisprudenziale per gli Enti Locali, denominato "M.A.MA.", acronimo di "Marco Aurelio Magazine", un settimanale che informa in modo tempestivo e puntuale sui contenuti ed argomenti d'interesse per la nostra attività amministrativa e professionale quotidiana.</p> <p>Il magazine è un "punto informativo" dove dirigenza, personale tecnico e amministrativo, ed in genere tutte le categorie professionali possano trovare notizie aggiornate, provenienti dall'attività dell'Unione Europea, del Parlamento, del Governo, delle Regioni e dai maggiori Enti territoriali; informazioni su appuntamenti di particolare rilievo amministrativo, best practices e giurisprudenza di interesse.</p> <p>Si tratta di un veicolo comunicativo caratterizzato da una pronta e comoda reperibilità. Il magazine è accessibile dalla LAN comunale al seguente indirizzo <a href="http://in-marcoaurelio">http://in-marcoaurelio</a> e per la consultazione e il download non serve nessuna registrazione. E' disponibile un archivio organizzato per anni di tutti i magazine pubblicati in formato PDF, che sono poi facilmente stampabili per la lettura.</p> <p>La consultazione è resa ancor più semplice e veloce grazie ad un motore di ricerca, che permette di trovare ogni singola informazione, o documento attraverso gli estremi (ad es. provvedimento, data, numero, titolo, G.U., ecc.), o per parole: ricerca particolarmente indicata quando si conosce l'argomento o una o più parole, ma non si hanno a disposizione altri riferimenti. Attualmente</p> <p>Il magazine è consultabile parzialmente anche in internet</p> <p>Il secondo strumento di informazione e di aggiornamento online è la newsletter del Marco Aurelio inviata attualmente ad una mailing list di oltre 4000 capitolini il mercoledì di ogni settimana..E' allo studio l'estensione del servizio a tutti i dipendenti dotati di un account di posta (circa 15.000) e registrati sul portale istituzionale del Comune di Roma, utilizzando allo scopo il protocollo/server LDAP che raccoglie gli account istituzionali</p> <p>La newsletter riporta nel corpo della mail in abstract ed organizzate per rubriche e tipo di contributo, una selezione degli aggiornamenti informativi settimanali di maggior interesse, pubblicati nelle varie sezioni/rubriche del MarcoAurelio e dei suoi sottoportali con rinvio di link alle pagine del portale per la lettura dei testi completi che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio istituzionale di fonti di informazione italiane e comunitarie relative a notizie di attualità legislativa e giurisprudenziale per gli enti locali, di <i>best practices</i> amministrative ed area eventi;</li> <li>• articoli di approfondimento di carattere tecnico-giuridico riferiti a temi di attualità</li> </ul>

	<p>e di interesse dell'Amministrazione, pubblicati nella sezione "Prima Pagina";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• news di informazione sulle tematiche dell'<i>e-learning</i> e delle nuove tecnologie applicate alla formazione e allo sviluppo delle risorse umane ovvero piccoli segmenti di contenuto di varia tipologia (articoli brevi, voci di glossario, recensioni di siti, ecc.), pubblicati nelle relative sezioni del portale;</li> <li>• contributi editoriali (news, voci di glossario) sulle tematiche della tutela, salute e prevenzione sul lavoro sia di taglio prevalentemente tecnico che di carattere divulgativo, pubblicati attualmente nei due sottositi dedicati SPqL e Sicurezza sul Lavoro.</li> </ul> <p>Sono in corso di definizione modifiche per lo sviluppo e l'implementazione del servizio e dell'applicativo di gestione, tra cui l'inserimento di Pagine web dinamiche dedicate alla visualizzazione delle ultime news pubblicate per aree tematiche consultabili da internet.</p> <p>Queste nuova sezione verrà messa in linea in autunno aggiungendo le opportune voci al menu principale del portale Marco Aurelio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aree tematiche</li> <li>• Contributi</li> <li>• Giurisprudenza</li> </ul>
<p><i>Potenziali beneficiari</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tutta la popolazione dei dipendenti, dirigenti ed amministratori capitolini</li> <li>▪ Pubblici esterni</li> </ul> <p>In particolare le classi di utilizzatori gestiti si possono classificare in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Utenti Occasionali</b> che accedono all'Area Pubblica del Portale, contenente pagine informative</li> <li>▪ <b>Utenti Autorizzati</b> ai quali è consentito l'accesso ai servizi dedicati al personale, agli operatori della formazione, agli amministratori del portale. Ciascuno in base al profilo che gli è stato associato, accede a tali servizi ed ai dati di propria pertinenza.</li> </ul>

**2.3 Delega scuola Polizia Municipale**

<i>Obiettivi</i>	Rafforzare le competenze in tema di legalità e sicurezza.
<i>Contenuti</i>	Conferimento di risorse per l'attuazione di un programma formativo a favore del personale non dirigente.
<i>Potenziali beneficiari</i>	Personale non dirigente appartenente al corpo della P.M.

<b>2.4 Corso-Concorso a favore delle educatrici dei nidi. Corsi a supporto della mobilità</b>	
<b>Obiettivi</b>	Organizzare attività formative rivolte al personale oggetto di riqualificazione con l'obiettivo di accrescerne le conoscenze e qualificarne abilità e competenze per svolgere nuovi ruoli e mansioni.
<b>Contenuti</b>	<p>L'Amministrazione comunale è soggetta a processi di stabilizzazione e individua anche in base a nuove normative, professionalità e mansioni non presenti nelle dotazioni organiche. Tutto ciò significa che l'Amministrazione deve adeguare le competenze dei propri dipendenti perché rispondano a nuove esigenze organizzative ed organizzare , pertanto, processi formativi di tipo tecnico-professionale ed orientativi che preparino il personale alla mobilità, al cambiamento ed all'assunzione di nuovi ruoli/mansioni.</p> <p>In tal senso il Dipartimento I ha più volte organizzato corsi-concorsi ( è in fase di attuazione il corso-concorso per le educatrici asili nido) e sosterrà l'Amministrazione nei percorsi di riqualificazione per il personale in mobilità.</p>
<b>Potenziali beneficiari</b>	Dipendenti comunali chiamati alla mobilità, all'aggiornamento ed alla riqualificazione.

<b>5.1 Corsi per RSPP-ASPP (formazione ex d.lgs. 81/2008)</b>	
<b>Obiettivi</b>	Fornire competenze al personale addetto alla sicurezza sul luogo di lavoro.
<b>Contenuti</b>	D.Lgs 81/08: misure generali di tutela della salute dei lavoratori e valutazione dei rischi; organizzazione della prevenzione in azienda, i rischi considerati e le misure preventive esaminati in modo associato alla normativa vigente collegata; soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale secondo il detto decreto: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali (per la completezza di informazioni sui moduli formativi si rinvia alla normativa vigente)
<b>Potenziali beneficiari</b>	Gli RSPP e ASPP di tutte le strutture dell'Amministrazione e i dipendenti oggetto di eventuale riqualificazione e/o mobilità.

<b>3.2 Informazione Privacy</b>	
<b>Obiettivi</b>	Fornire corrette informazioni in tema di tutela di dati sensibili in relazione a mansioni e competenze.
<b>Contenuti</b>	<p>In tema di privacy, è intenzione di questa Amministrazione programmare interventi formativi che forniscano la preparazione adeguata alla mansione, al ruolo e alla responsabilità di ciascuna figura dell'ente, individuando le risorse differenziate per responsabilità, mansioni e ruolo all'interno dell'ente stesso, ciascuna delle quali presenta esigenze ben precise di formazione, dovute principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• differenti livelli di responsabilità;</li> <li>• differenti livelli di coinvolgimento operativo nel processo di trattamento dei dati personali;</li> <li>• differenti livelli di visibilità della struttura organizzativa e dei processi dell'ente.</li> </ul> <p>Saranno organizzate sessioni di aggiornamento continuo rivolti ai dirigenti dell'amministrazione e interventi formativi rivolti anche ai neo-assunti, basando la formazione su specifiche esigenze (misure di sicurezza, temi della sanità, ecc....).</p>
<b>Potenziali beneficiari</b>	Dipendenti che per le loro specifiche mansioni trattano dati sensibili.

<b>5.3 Progetti specifici Pari opportunità disabili</b>	
<b>Obiettivi</b>	<p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale; promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.</p> <p>Facilitare l'integrazione e le misure di sicurezza a favore del personale disabile.</p>
<b>Contenuti</b>	<p>In tema di parità e pari opportunità, nell'ambito del Piano di Azioni Positive per il triennio ( 2009-2011), il Comune di Roma intende sperimentare progetti formativi/informativi per i dipendenti sui temi della conciliazione e delle pari opportunità a partire dalla normativa nazionale integrata con quella regionale, e realizzare percorsi articolati in incontri seminari che prendano in esame la Legge 53/2000 nel suo complesso, in modo che si affrontino specificatamente da una parte le tematiche relative ai congedi, alle flessibilità degli orari ecc. (che coinvolgono direttamente il personale interno) e dall'altra i tempi della città che invece hanno ricadute nel territorio e sui cittadini/e.</p> <p>L'intero percorso toccherà una parte degli interventi previsti dalla legge 53/2000 e precisamente quelli che possono trovare attuazione nell'ambito lavorativo, facendo leva principalmente sulle dimensioni temporali delle attività svolte.</p> <p>Le finalità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informare su alcuni campi di intervento (congedi, flessibilità organizzative e di orario) delineati dalla legge 53/2000 che sono rilevanti per favorire la conciliazione vita lavoro.</li> <li>- Far emergere dai partecipanti le esperienze ispirate alla legge 53/2000 in atto nell'Ente.</li> <li>- Far emergere opinioni, riflessioni e suggerimenti sulle possibilità applicative delle misure previste con particolare attenzione dedicata alle situazioni lavorative che presentano poche flessibilità di orario.</li> <li>- Valorizzare l'eterogeneità delle situazioni lavorative e territoriali dei partecipanti per favorire la reciproca conoscenza delle esperienze già in atto, il confronto su aspetti critici dell'applicabilità delle misure di conciliazione e su eventuali suggerimenti e proposte</li> </ul> <p>In tema di disabilità il Dipartimento I intende intervenire promuovendo azioni di informazione /formazione sulle varie forme di svantaggio, sui processi di integrazione dei diversamente abili e sulle misure di sicurezza da attuare per facilitarne il lavoro e la permanenza.</p>
<b>Potenziati beneficiari</b>	Tutti i dipendenti

<b>3.4 Corsi di lingua straniera</b>	
<b>Obiettivi</b>	<p>Dare concreta attuazione alla Delibera di G.C. 66/2002 realizzando iniziative formative per accrescere competenze interculturali e favorire così le politiche di inclusione sociale.</p> <p>Potenziare le conoscenze linguistiche del personale capitolino come competenza trasversale e al tempo stesso condizione essenziale per la sostenibilità multietnica. In particolare tale formazione ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire processi di integrazione ed interscambio al fine di promuovere lo sviluppo e la vivibilità dei contesti urbani multietnici;</li> <li>• migliorare la qualità dei servizi offerti all'intera comunità cittadina riducendo le barriere comunicative e culturali;</li> <li>• offrire servizi più rispondenti alle esigenze degli stranieri rispettando principi di pari opportunità, non discriminazione ed accoglienza;</li> <li>• facilitare forme di partecipazione alla vita pubblica locale degli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, creando un clima di fiducia fra istituzione Comune, rappresentata dal personale di front-office, e i cittadini stranieri.</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<p>L'insegnamento della lingua sia dal punto di vista della sintassi che della conversazione e della comprensione deve tendere a far comprendere le idee principali di testi su argomenti sia concreti che astratti. Saper comunicare con una certa scioltezza con un interlocutore straniero, in modo da rendere spontanea e naturale l'interazione. Saper produrre un testo breve su una gamma di argomenti spiegando i vari punti di vista.</p>
<b>Potenziali beneficiari</b>	<p>I dipendenti appartenenti ai servizi di front-office municipali ai Dipartimenti ed al Corpo di Polizia Municipale impegnati in attività che presuppongono un contatto con l'utenza straniera</p>

4.1 Possibili co-finanziamenti progetti specifici	
<b>Obiettivi</b>	<p>I programmi di finanziamento comunitari, a gestione diretta e indiretta, ma anche le risorse finanziarie della programmazione 2007/2013 del Fondo Sociale Europeo, rappresentano gli strumenti più importanti per creare sviluppo soprattutto per il Comune di Roma che sta vivendo una profonda trasformazione nell'organizzazione degli uffici e nella ricollocazione delle risorse umane.</p> <p>Lo sforzo maggiore sta sicuramente nel realizzare progetti i cui obiettivi specifici convergano e siano coerenti con le strategie delineate nei documenti programmatici dell'amministrazione nel suo complesso e dai singoli dipartimenti.</p> <p>L'obiettivo che il I Dipartimento si propone è favorire l'accesso alle fonti esterne di finanziamento, a tale scopo si è inteso individuare delle risorse con compiti di segnalare le opportunità di finanziamento esistenti, a livello provinciale, regionale, nazionale ed europeo, per i programmi ed i progetti del Dipartimento e progettarne i contenuti.</p>
<b>Contenuti</b>	<p>Il panorama dei finanziamenti comunitari ha offerto l'opportunità di accedere alle risorse economiche derivanti dai fondi del programma Progress e dal programma LLLP (Long Life Learning Programm).</p> <p><b><u>I progetti presentati</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il progetto Mobilità: il piano che si intende attuare a livello europeo, prevede la costruzione di un network di stakeholder nazionali ed internazionali (pubblici e privati), coinvolti a vario titolo nei processi di mobilità, innovazione organizzativa nelle pubbliche amministrazioni e miglioramento della qualità del lavoro nel settore pubblico.</li> </ul> <p>Il progetto presenta una finalità conoscitiva attraverso: un'analisi comparativa a livello dei paesi coinvolti (Lituania, Romania, Germania), che approfondisca le caratteristiche e le dinamiche seguite negli ultimi anni in materia di innovazione amministrativa e riqualificazione dell'offerta dei servizi pubblici, flessibilità gestionale e ricorso a processi di mobilità del personale; un'analisi comparativa di genere attraverso la ricognizione critica dell'organizzazione del lavoro nelle amministrazioni considerate.</p> <p><b><u>I progetti in via di presentazione</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicazione del VPL (Validation of Prior Learning): un modello per un sistema di sviluppo di indicatori per l'apprendimento permanente. Lo scopo del progetto è costituire un network europeo per sostenere specifiche azioni locali e nazionali in tema di apprendimento permanente con approcci innovativi. I project work prevedono: studio e analisi relativi all'applicazione del modello VPL in Europa; definizione di buone pratiche e costituzione di un forum permanente sul VPL.</li> <li>2. Promozione del benessere lavorativo dei lavoratori coinvolti nei processi di ristrutturazione dei lavoratori coinvolti nei processi di ristrutturazione.</li> </ol> <p>Le finalità del progetto sono: da un lato realizzare un'indagine sul benessere organizzativo del Comune di Roma attraverso la partecipazione attiva dei dirigenti delle strutture interessate dai processi di ristrutturazione organizzativa, dall'altro la promozione di un network tra diversi attori che a livello europeo hanno acquisito competenze nell'ambito della salute delle organizzazioni al fine di individuare ed elaborare modelli di intervento da poter in seguito applicare e diffondere nei differenti paesi coinvolti.</p>
<b>Potenziali beneficiari</b>	I dipendenti e la struttura comunale nel suo insieme.