

Proponente: 31.A
Proposta: 2018/833

del 11/09/2018



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1390

del 12/09/2018

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE CORSO DI FORMAZIONE DI LINGUA INGLESE
RIVOLTO AI LAVORATORI APPARTENENTI ALLA FAMIGLIA
PROFESSIONALE "COMUNICAZIONE E ACCOGLIENZA", OTTOBRE
- NOVEMBRE 2018

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.193 del 22/12/2017 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2018 - 2020 e il D.U.P. - Documento Unico di Programmazione;
- con deliberazione di Giunta Comunale del 12/04/2018, n. 60, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2018, nel quale sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00;
- con determinazione dirigenziale del 27/06/2018, n. 1025, il servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, ha adottato il Piano triennale di Formazione 2018-2020 e del Piano annuale di Formazione per il personale dell'Amministrazione Comunale;

Considerato che:

- il Segretario Generale, nel corso della rilevazione annuale dei fabbisogni formativi per l'Ente, ha segnalato l'esigenza di organizzare un corso di formazione rivolto ai lavoratori appartenenti alla famiglia professionale "Comunicazione e Accoglienza", finalizzato ad acquisire, in lingua inglese, le conoscenze per comprendere ed usare espressioni di uso quotidiano ed interagire in modo semplice con gli utenti stranieri;
- la formazione dei dipendenti è compresa tra le funzioni istituzionali assegnate al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, che fornisce e realizza proposte e risposte formative in coerenza con le esigenze organizzative ed operative dell'Ente;
- la formazione sulle conoscenze, le capacità e le competenze dei lavoratori, è un investimento per ottenerne l'arricchimento professionale e per stimolarne la motivazione, oltre che uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi e dei servizi ai cittadini;

Dato atto che:

- si ritiene opportuno dare seguito all'esigenza formativa sopra evidenziata, realizzando un intervento formativo che permetta l'apprendimento delle nozioni basilari della lingua inglese, indispensabili per capire e comunicare con gli utenti stranieri;
- il numero di dipendenti che saranno oggetto della formazione citata, rende preferibile l'organizzazione di un corso interno, anziché singole iscrizioni a corsi esterni, ottenendo così i vantaggi tipici della formazione "in house" (risparmio sui costi, possibilità di progettare i contenuti in funzione dei bisogni specifici, contestualizzazione degli esempi e dei casi pratici sulla realtà interna, possibilità di fissare le date delle lezioni in base alle esigenze organizzative);

Valutato che:

- sulla base dell'esigenza manifestata, il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'organizzazione ha messo a punto una proposta formativa di massima, che privilegi l'aspetto espressivo, come di seguito schematizzata:

Partecipanti:	29 dipendenti (operatori e collaboratori Servizi di accoglienza)
N° edizioni:	2
Durata:	6 ore di lezione suddivise in tre incontri, dalle ore 15.00 alle ore 17.00. 6 ore per ciascuna edizione per un totale di 12 ore per progetto
Sede:	Aula di formazione del Comune di Reggio Emilia
Obiettivo:	Fornire una conoscenza basilare della lingua inglese a livello lessicale, in modo da comprendere e farsi comprendere dagli utenti stranieri della città: organizzare frasi semplici ed espressioni quotidiane, districarsi in maniera elementare riuscendo ad ottenere e fornire informazioni pratiche (indicazioni, orari, ecc.)
Contenuti di massima:	Basi per un inglese parlato Saluti in inglese Presentare se stessi e gli altri Fraseologia per brevi conversazioni
Docente:	Formatore interno
Modalità di erogazione:	lezione d'aula, esercitazioni, conversazioni;
Periodo di realizzazione:	Ottobre – Novembre 2018

- con determinazione dirigenziale P.G. n. 17986 del 23/09/2010 è stato ricodificato il Sistema di formazione dell'Ente, prevedendo che, per la realizzazione degli interventi formativi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale, ogni qualvolta sia possibile, ci si avvalga di personale interno dotato delle competenze e della professionalità necessarie;
- il ricorso alla docenza interna rappresenta la possibilità di contestualizzare l'intervento formativo favorendo il trasferimento efficace dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti;
- per il corso sopracitato, è stata individuata una formatrice interna, dipendente dell'Amministrazione Comunale, laureata in lingue e letterature straniere, con esperienza nella didattica, alla quale preliminarmente ne è stata chiesta la disponibilità;

- la dirigente del Servizio "Servizi Sociali", al quale è assegnata la formatrice, ha concesso il nulla osta per la docenza in orario di lavoro, da realizzarsi compatibilmente con la programmazione dei propri carichi di lavoro;
- al termine di ciascuna edizione, sarà valutata l'eventuale necessità di approfondimento di alcune tematiche; tale formazione potrà essere oggetto di un intervento successivo, con un ristretto numero di partecipanti.

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis D. Lgs. 267/2000;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n.118 e DPCM 28 dicembre 2011;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi del Comune;

DETERMINA

1. di organizzare il corso di lingua Inglese, per le motivazioni e con le modalità espresse in premessa;
2. di ricorrere, per la realizzazione della docenza, ad una formatrice interna dell'Ente;
3. di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli art. 23 e 37 di cui al D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza), all'art. 1 co. 32 della L. 190/2012, all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016

La Dirigente

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.