

Città di Bassano del Grappa



**Area Prima Amministrativa
Servizi Demografici**

Ufficio Statistica

Indagine sulla formazione e l'aggiornamento del personale dell'Area Prima

Anno 2000



**CITTA' DI
BASSANO
DEL GRAPPA**
Provincia di
Vicenza

Area 1^ Amministrativa
Ufficio Statistica

L'ESIGENZA FORMATIVA DEL PERSONALE DELL'AREA 1^ AMMINISTRATIVA

SERVIZI DEMOGRAFICI

La breve indagine sulla necessità di formazione e aggiornamento svolta all'interno dei Servizi Demografici porta a dei risultati interessanti.

Tutti i dipendenti ritengono molto utile, ai fini della propria professionalità, la formazione e un aggiornamento costante, evidenziando l'interesse, nonché l'esigenza, a partecipare a corsi specifici.

L'informatica è al primo posto fra gli argomenti che potrebbero essere oggetto di formazione, e ciò a causa dello scarso utilizzo dei PC e dei software di videoscrittura da parte del personale che utilizza, invece, quasi esclusivamente terminali unicamente con i programmi applicativi specifici per l'Anagrafe o lo Stato Civile.

L'esigenza formativa si esplicita anche riguardo agli argomenti inerenti alla propria attività lavorativa, cioè il regolamento anagrafico e l'ordinamento dello Stato Civile, ma ciò che colpisce maggiormente è la necessità di conoscere approfonditamente le riforme avvenute negli ultimi dieci anni, a partire dal 1990 con la riforma delle autonomie locali fino ad oggi, con le leggi Bassanini e le più recenti modifiche normative.

Anche la conoscenza del diritto amministrativo nonché della formazione dell'atto amministrativo, e quindi tutto l'iter del procedimento amministrativo, sono ritenuti di grande importanza da quasi un dipendente su due.

E' interessante, inoltre, valutare le modalità che il personale ritiene più efficaci per seguire corsi di formazione e/o aggiornamento: 9 dipendenti su 10 preferiscono che la formazione sia diluita nel tempo, possibilmente solo qualche ora al giorno o, meglio, metà giornata e con una durata medio-lunga (da una a due settimane) per il 50% di essi. Questo probabilmente perché si ritiene più utile assimilare i concetti un po' per volta ed avere magari degli intervalli di tempo per avere la possibilità di sperimentare e mettere in pratica ciò che si è appreso, piuttosto che un '*full immersion*', che potrebbe risultare pesante in quanto dopo qualche ora si rischia di perdere la concentrazione.

Inoltre, alcuni dipendenti sono disponibili anche a partecipare attivamente ai corsi, diventando essi stessi relatori di argomenti preferibilmente di propria competenza. La maggior parte, però, preferisce ascoltare, magari un esperto, ed intervenire con domande e chiarimenti se necessario.

SERVIZIO PERSONALE

L'analisi dei risultati dell'indagine evidenzia che un dipendente su due ritiene necessario tenersi aggiornato sulle diverse tecnologie informatiche. Poiché il Servizio Personale comprende fra i propri dipendenti anche gli uscieri, i quali fanno un uso del PC limitato o nullo, si comprende perché, rispetto ai colleghi dei Servizi Demografici, la conoscenza dell'informatica sia ritenuta utile

da un minor numero di persone. Si dà un certo peso ad argomenti attinenti alle proprie mansioni, quali l'organizzazione del lavoro (ritenuta importante ai fini formativi dal 46,7% dei rispondenti), la formazione degli atti amministrativi, i rapporti con l'utenza e la normativa contrattuale (indicate dal 40%). Poco sentita è, invece, la conoscenza delle Leggi Bassanini, in quanto introducono novità che probabilmente interessano maggiormente altri settori.

Relativamente alle modalità di frequenza ad eventuali corsi e stage formativi, la preferenza è per corsi di durata media (al massimo 2 settimane) o addirittura breve, possibilmente solo per metà giornata. Due dipendenti su 15 sono disposti anche alla formazione al di fuori dell'orario di servizio, ma sempre di durata limitata.

Per quanto concerne la possibilità di una partecipazione attiva alle lezioni, solo il 17, 6% dei rispondenti si dichiara disponibile a diventare relatore, ma esclusivamente su argomenti di propria competenza. Tutti gli altri, invece, preferiscono ascoltare degli esperti. C'è anche chi dichiara di non essere affatto interessato a formazione ed aggiornamento.

SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI

In questo servizio due dipendenti su sette che hanno risposto al questionario non ritengono che la formazione e l'aggiornamento siano molto importanti, né avvertono l'esigenza di partecipare ad un corso formativo.

Il 40% del personale ritiene utile la conoscenza del diritto amministrativo e della riforma delle autonomie locali, mentre il 30% di essi la riforma Bassanini e le tecnologie informatiche.

La preferenza è per corsi di durata molto breve, oppure più di qualche settimana, ma solo al mattino.

Ad eccezione di una persona, disponibile a tenere essa stessa le eventuali lezioni, si preferisce porre attenzione ad un esperto nelle varie materie.

Bassano del Grappa, 29 settembre 2000

IL FUNZIONARIO INCARICATO
UFFICIO STATISTICA
dott.ssa Annachiara Zuccollo

La formazione nei SERVIZI DEMOGRAFICI

Argomento	frequenze	%
Tecnologie informatiche	14	82,4
Regolamento anagrafico	12	70,6
riforma Bassanini	11	64,7
Riforma autonomie locali	8	47,1
Formazione atti amm.	8	47,1
diritto di famiglia	7	41,2
Ordinamento Stato Civile	7	41,2
diritto amministrativo	6	35,3
Statistica	5	29,4
diritto civile	5	29,4
diritto pubblico	4	23,5
diritto internaz. Privato	4	23,5
diritto penale	4	23,5
Elettorale	3	17,6
Leva	3	17,6
diritto canonico	2	11,8
altro	0	0,0

Orari	durata			Totale
	breve	media	lunga	
qualche ora al giorno	1	3	2	6
solo al pomeriggio	1	0	2	3
solo al mattino	2	4	0	6
tutta la giornata	0	1	0	1
altro - NR	1	0	0	1
Totale	5	8	4	17

Partecipazione attiva	frequenze	%
su qualunque argomento	2	11,8
solo argomenti di competenza	5	29,4
preferisce ascoltare e intervenire	5	29,4
preferisce ascoltare un esperto	5	29,4
altro	0	0,0
Totale	17	100,0

La formazione nel SERVIZIO PERSONALE

Argomento	frequenze	%
Tecnologie informatiche	8	53,3
Organizzazione del lavoro	7	46,7
Formazione atti amm.	6	40,0
Rapporti con l'utenza	6	40,0
Normativa contrattuale	6	40,0
Diritto pubblico	5	33,3
Riforma autonomie locali	5	33,3
Diritto del lavoro	4	26,7
Diritto amministrativo	3	20,0
Normativa sulle notifiche	2	13,3
Riforma Bassanini	1	6,7
Diritto civile	0	0,0
Diritto penale	0	0,0
Altro	0	0,0

Orari	durata				Totale
	breve	media	lunga	NR	
qualche ora al giorno	2	0	0	0	2
solo al pomeriggio	3	1	0	0	4
solo al mattino	1	3	0	0	4
tutta la giornata	1	2	0	0	3
altro - NR	0	1	0	1	2
Totale	7	7	0	1	15

Partecipazione attiva	frequenze	%
su qualunque argomento	0	0,0
solo argomenti di competenza	3	17,6
preferisce ascoltare e intervenire	5	29,4
preferisce ascoltare un esperto	6	35,3
non mi interessa la formazione	1	5,9
altro	0	0,0
Totale	15	88,2

La formazione nel SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI

Argomento	frequenze	%
Diritto amministrativo	4	40,0
Riforma autonomie locali	4	40,0
Riforma Bassanini	3	30,0
Tecnologie informatiche	3	30,0
Diritto civile	2	20,0
Formazione atti amm.	2	20,0
Archiviazione	2	20,0
Normativa sul Protocollo	2	20,0
Diritto pubblico	1	10,0
Diritto contrattuale	1	10,0
Normativa sull'espropriazione	1	10,0
Diritto penale	0	0,0
Altro	0	0,0

Orari	durata			Totale
	breve	media	lunga	
qualche ora al giorno	0	0	0	0
solo al pomeriggio	1	0	0	1
solo al mattino	1	0	3	4
tutta la giornata	1	0	0	1
altro - NR	0	1	0	1
Totale	3	1	3	7

Partecipazione attiva	frequenze	%
su qualunque argomento	1	5,9
solo argomenti di competenza	0	0,0
preferisce ascoltare e intervenire	0	0,0
preferisce ascoltare un esperto	6	35,3
non mi interessa la formazione	0	0,0
altro	0	0,0
Totale	7	41,2



CITTA' DI
BASSANO
DEL GRAPPA
Provincia di Vicenza

Area 1^ Amministrativa
Servizi Demografici

INDAGINE SULLA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

1. Ritieni che per un dipendente comunale siano importanti la formazione e il continuo aggiornamento?

- molto
 poco
 per niente

2. Ti piacerebbe partecipare ad un corso di formazione/aggiornamento? sì
 no

3. Secondo te, la formazione e l'aggiornamento quali argomenti dovrebbero riguardare?
(possibili più risposte)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> diritto pubblico | <input type="checkbox"/> formazione degli atti amministrativi |
| <input type="checkbox"/> diritto amministrativo | <input type="checkbox"/> ordinamento dello stato civile |
| <input type="checkbox"/> diritto civile | <input type="checkbox"/> regolamento anagrafico |
| <input type="checkbox"/> diritto di famiglia | <input type="checkbox"/> elettorale |
| <input type="checkbox"/> diritto internazionale privato | <input type="checkbox"/> leva |
| <input type="checkbox"/> diritto canonico (cenni) | <input type="checkbox"/> statistica |
| <input type="checkbox"/> diritto penale | <input type="checkbox"/> tecnologie informatiche |
| <input type="checkbox"/> riforma Bassanini | <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ |
| <input type="checkbox"/> riforma delle autonomie locali | |

4. Con quali delle seguenti modalità vorresti fosse organizzato un corso di formazione e/o aggiornamento? (una risposta per ogni colonna)

	<i>in orario di servizio</i>	<i>fuori orario di servizio</i>
- solo al mattino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- solo al pomeriggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- tutta la giornata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- solo qualche ora al giorno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Che durata dovrebbe avere? breve (1-3 giorni)
 media (4-14 giorni)
 lunga (più di due settimane)

6. Saresti disposto a partecipare "attivamente" ad un corso di formazione/aggiornamento, approfondendo un argomento da esporre ai colleghi?

- sì, su qualunque argomento
 sì, ma solo su argomenti di mia competenza
 no, preferisco ascoltare ed eventualmente intervenire con chiarimenti
 no, preferisco che sia un esperto a tenere i corsi
 no, non mi interessa la formazione
 altro (specificare) _____

7. Commenti e suggerimenti: _____



CITTA' DI
BASSANO
DEL GRAPPA
Provincia di Vicenza

Area 1^ Amministrativa
Servizio Personale

INDAGINE SULLA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

1. Ritieni che per un dipendente comunale siano importanti la formazione e il continuo aggiornamento?

- molto
 poco
 per niente

2. Senti l'esigenza di partecipare ad un corso di formazione/aggiornamento? sì
 no

3. Secondo te, la formazione e l'aggiornamento quali argomenti dovrebbero riguardare?
(possibili più risposte)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> diritto pubblico | <input type="checkbox"/> formazione degli atti amministrativi |
| <input type="checkbox"/> diritto amministrativo | <input type="checkbox"/> organizzazione del lavoro |
| <input type="checkbox"/> diritto civile | <input type="checkbox"/> rapporti con l'utenza |
| <input type="checkbox"/> diritto del lavoro | <input type="checkbox"/> normativa contrattuale |
| <input type="checkbox"/> diritto penale | <input type="checkbox"/> normativa sulle notifiche |
| <input type="checkbox"/> riforma Bassanini | <input type="checkbox"/> tecnologie informatiche |
| <input type="checkbox"/> riforma delle autonomie locali | <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ |

4. Con quali delle seguenti modalità vorresti fosse organizzato un corso di formazione e/o aggiornamento? (una risposta per ogni colonna)

	<i>in orario di servizio</i>	<i>fuori orario di servizio</i>
- solo al mattino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- solo al pomeriggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- tutta la giornata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- solo qualche ora al giorno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Che durata dovrebbe avere? breve (1-3 giorni)
 media (4-14 giorni)
 lunga (più di due settimane)

6. Saresti disposto a partecipare "attivamente" ad un corso di formazione/aggiornamento, approfondendo un argomento da esporre ai colleghi?

- sì, su qualunque argomento
 sì, ma solo su argomenti di mia competenza
 no, preferisco ascoltare ed eventualmente intervenire con chiarimenti
 no, preferisco che sia un esperto a tenere i corsi
 no, non mi interessa la formazione
 altro (specificare) _____

7. Commenti e suggerimenti: _____



CITTA' DI
BASSANO
DEL GRAPPA
Provincia di Vicenza

Area 1^ Amministrativa
Servizio Affari Istituzionali

INDAGINE SULLA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

1. Ritieni che per un dipendente comunale siano importanti la formazione e il continuo aggiornamento?

- molto
 poco
 per niente

2. Senti l'esigenza di partecipare ad un corso di formazione/aggiornamento? sì
 no

3. Secondo te, la formazione e l'aggiornamento quali argomenti dovrebbero riguardare?
(possibili più risposte)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> diritto pubblico | <input type="checkbox"/> formazione degli atti amministrativi |
| <input type="checkbox"/> diritto amministrativo | <input type="checkbox"/> normativa sull'espropriazione |
| <input type="checkbox"/> diritto civile | <input type="checkbox"/> archiviazione |
| <input type="checkbox"/> diritto contrattuale | <input type="checkbox"/> normativa sul Protocollo |
| <input type="checkbox"/> diritto penale | <input type="checkbox"/> tecnologie informatiche |
| <input type="checkbox"/> riforma Bassanini | <input type="checkbox"/> altro (specificare) _____ |
| <input type="checkbox"/> riforma delle autonomie locali | _____ |

4. Con quali delle seguenti modalità vorresti fosse organizzato un corso di formazione e/o aggiornamento? (una risposta per ogni colonna)

	<i>in orario di servizio</i>	<i>fuori orario di servizio</i>
- solo al mattino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- solo al pomeriggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- tutta la giornata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- solo qualche ora al giorno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Che durata dovrebbe avere? breve (1-3 giorni)
 media (4-14 giorni)
 lunga (più di due settimane)

6. Saresti disposto a partecipare "attivamente" ad un corso di formazione/aggiornamento, approfondendo un argomento da esporre ai colleghi?

- sì, su qualunque argomento
 sì, ma solo su argomenti di mia competenza
 no, preferisco ascoltare ed eventualmente intervenire con chiarimenti
 no, preferisco che sia un esperto a tenere i corsi
 no, non mi interessa la formazione
 altro (specificare) _____

7. Commenti e suggerimenti: _____

