

**Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo**  
**A.S.P. Firenze Montedomini**

Via de' Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

**DETERMINAZIONE N. 110 DEL 3 GIUGNO 2014**

***Oggetto: Progetto formativo per la definizione di un nuovo modello organizzativo aziendale – secondo step – richiesta di preventivo.-***

**IL DIRETTORE F.F.**

**VISTA** la Deliberazione consiliare n. 4 dell’11/2/2013, esecutiva ai sensi di legge;

**PREMESSO:**

- che con Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 246 del 29/12/2012, è stata approvata la fusione per incorporazione delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) il Bigallo, l'Educatore della SS. Concezione, detto il Fuligno e così denominato in seguito, e il Sant’Ambrogio nell’ASP Montedomini, nonché lo statuto della nuova ASP risultante da tale fusione, la quale ha assunto la denominazione in forma abbreviata di “ASP Firenze Montedomini”;
- che con deliberazione nr. 41 del 29/12/2010 del consiglio di amministrazione dell’ASP Montedomini, è stato preso atto del suddetto decreto e delle disposizioni in esso contenute;

**CONSIDERATO**

- che l’ASP Firenze Montedomini, nata a seguito della fusione sancita dai suddetti atti, nell’anno 2011 ha dato vita ad un nuovo assetto aziendale rispetto a quelli precedentemente adottati dalle singole ASP coinvolte, al fine di rispondere in modo adeguato alle mutate esigenze, derivanti soprattutto dall’integrazione e dalla riorganizzazione dei servizi e delle attività svolte dai vari enti;
- che al fine di supportare il personale nel cambiamento in atto, per migliorare ed efficientare la comunicazione interna ed il lavoro di squadra, accrescendo l’assertività e la responsabilità di tutti gli operatori in una realtà in continuo cambiamento, nell’anno 2013, l’azienda ha attivato un processo formativo a valere su tutto il personale di cui nella determinazione nr.79 del 22/05/2013 – esecutiva ai sensi di legge – alla quale si rinvia per il maggior dettaglio;

**VALUTATO** l'ottimo risultato raggiunto nel primo step formativo di cui sopra, che ha visto coinvolto tutto il personale con due percorsi: uno focalizzato sulla leadership per i componenti dello staff di direzione ed uno sul lavoro di squadra e la comunicazione in azienda per il personale operativo;

## **RITENUTO**

- di completare detto percorso con un secondo step al fine di rifocalizzare e riprendere gli apprendimenti avvenuti, riportandoli nella realtà specifica quotidiana di ogni operatore con lo scopo di permettere a ciascun partecipante di applicare, in situazioni reali, quanto appreso in formazione. Con il fine di trovare nuove soluzioni, modi di comunicare più efficaci costruttivi, in linea con le esigenze dell'Ente;
- di consolidare quanto fino ad oggi appreso, proponendo la conduzione del secondo step formativo alla professionista Dott.ssa Vivilla Zampini – psicologo del lavoro e delle Organizzazioni che ha seguito il percorso sopra menzionato, e pertanto conosce la realtà aziendale e le criticità emerse dal vissuto degli operatori, quindi meglio di altri professionisti può ottimizzare il lavoro svolto;

**PRESO ATTO** regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell'Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

Ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto dell'Azienda;

## **D E T E R M I N A**

- 1) per quanto sopra esposto, di chiedere alla Dott.ssa Vivilla Zampini - psicologo del lavoro e delle Organizzazioni di formulare un progetto formativo, con relativo preventivo di spesa, rivolto a tutto il personale dell'ASP Firenze Montedomini che, partendo dai contenuti del precedente progetto denominato "La comunicazione efficace ed il lavoro di squadra", considerando il livello di risultati raggiunti, si ponga l'obiettivo di affinare le risorse acquisite nel primo step formativo e sviluppare skill coerenti con la direzione e i nuovi bisogni dell'ente, con una diretta applicazione alla realtà aziendale;

\* \* \* \* \*

**IL DIRETTORE F.F.**  
**(Dr.ssa Marta Meoni)**

*VISTO DI REGOLARITA' TECNICA*

*Responsabile Ufficio Personale e Formazione*

*Dott.ssa Elisabetta Vivoli*