

COMUNE DI CREMONA

**PROGETTO “BENESSERE
ORGANIZZATIVO”**

**Incontro di illustrazione
dell'intervento**

Cremona, 21 settembre 2006

Organizzazione dell'incontro

- 2. Presentazione della società incaricata e del Team che collaborerà con il Comune*
- 3. Descrizione dell'intervento*
- 4. Domande e risposte*
- 5. Aspetti logistico/organizzativi*



PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' E DEL TEAM DI PROGETTO



Territori competitivi

Territori eccellenti

Territori comunicanti

Territori intelligenti

Il nostro team

- **Lorenza Leonardi** – Psicologa del Lavoro ed esperta di comportamento organizzativo: conduttrice gruppi di focalizzazione
- **Laura Monferrato** – Esperta di gestione d'aula: osservatrice nei gruppi di focalizzazione
- **Danilo Petroccione** – Esperto di comunicazione e relazioni interpersonali: conduttore gruppi di focalizzazione
- **Bruno Susio** – Responsabile scientifico ed organizzativo del progetto



DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

- PASSARE DALLA SENSAZIONE ALLA MISURA
- ESSERE “ORGANIZZAZIONE IN ASCOLTO”
- DARE UN SEGNALE FORTE AL PERSONALE



CHE COSA E' IL BENESSERE ORGANIZZATIVO?



TUTTE QUELLE CONDIZIONI ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI E DI CONTESTO CHE CONSENTONO AD UNA PERSONA DI SENTIRSI BENE NELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE E DI AVERE CON ESSA ED IL PROPRIO LAVORO UN RAPPORTO POSITIVO

CHE COSA E' IL BENESSERE ORGANIZZATIVO?



Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 2004 su:

- Customer Satisfaction***
- Benessere Organizzativo***

ASPETTI FONDAMENTALI

- **RECUPERO DELLA DIMENSIONE SOGGETTIVA DEL VISSUTO DELLE PERSONE**
- **L'ANALISI E' IL PRIMO MOMENTO – NON LA CURA**
- **RUOLO ESSENZIALE DEI “CAPI” E DI CHI HA INFLUENZA SUL PERSONALE PER IL SUCCESSO DELL'INIZIATIVA**

LE FASI DEL PROGETTO

- ✓ **Impostazione del progetto**
- ✓ **Informazione e sensibilizzazione sul tema del Benessere Organizzativo**
- ✓ **Analisi del contesto “ambientale”**
- ✓ **Attuazione dell’indagine sul Benessere Organizzativo**
- ✓ **Restituzione dei risultati e delle proposte di possibili azioni di miglioramento**

1. FASE DI IMPOSTAZIONE DEL PROGETTO

- **Messa a punto dei meccanismi organizzativi**
- **Impostazione dei messaggi e della comunicazione alla struttura attraverso i canali più idonei**



PIANO DI COMUNICAZIONE INTERNO AL CORPO DI P.M.

- *Articoli su “Notizie in Comune”*
- *E-mail personalizzate*
- *Informative su intranet aziendale*
- *Comunicato stampa*



2. FASE DI SENSIBILIZZAZIONE

- Incontro con i responsabili dell'ente e del progetto per spiegare finalità e modalità di attuazione
- Momento di confronto e scambio
- Primo passaggio fondamentale di comunicazione



3. FASE DI ANALISI DEL CONTESTO “AMBIENTALE”

- Organizzazione operativa degli incontri
- Personalizzazione dello strumento di indagine, il questionario



4. FASE DI ATTUAZIONE DELL'INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- Fase A: Lavoro a piccoli gruppi**
- Fase B: Questionario individuale**

- Durata: 2 ore – 40 gruppi**
- Periodo: 16-20 e 23-27 ott.**
- Presso Sala Zanoni**



IL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

• TRE SEZIONI:

- attesa
- percezione
- soddisfazione complessiva

• DATI STATISTICI

• 8 AREE DI INDAGINE:

- ambiente fisico di lavoro
- immagine dell'Ente
- sistema premiante
- comunicazioni/relazioni umane
- sviluppo professionale
- organizzazione del lavoro
- stili di leadership
- partecipazione all'erogazione del servizio



IL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

•GARANZIA DI ANONIMATO – VARIABILI DI CLASSIFICAZIONE:

- rapporti diretti (o meno) col cittadino
- età
- anzianità servizio presso Cremona
- tipo di attività
- categoria di inquadramento
- area/settore/servizio di appartenenza
- titolo di studio
- sesso

•TEMPO MEDIO DI COMPILAZIONE: 15'-20' DOPO SPIEGAZIONE

Classificazione area/settore/servizio di appartenenza

- INSERIRE I DATI DI MINA BETTINONI

IL QUESTIONARIO: LE DOMANDE

AMBIENTE FISICO DI LAVORO	IMMAGINE DELL'ENTE	SISTEMA PREMIANTE	COMUNICAZIONI/ RELAZIONI UMANE
Condizioni igieniche e ambientali di pulizia	Sensibilità verso i problemi dei cittadini	Retribuzione	Solidarietà e fiducia tra colleghi
Sicurezza sul lavoro	Sicurezza e solidità del posto di lavoro	Incentivi economici (legati alle valutazioni)	Paura di essere giudicati
Strumentazione adeguata	Immagine e prestigio esterni	Incentivi non economici	Tempestività della comunicazione
Facilità d'uso della strumentazione	Impegno a farsi conoscere e a comunicare verso l'esterno	Condivisione dei criteri di distribuzione degli incentivi	Libertà di espressione
Manutenzione delle attrezzature e strumentazione	Prestigio derivante dall'essere...	Adeguatezza delle indennità	Impegno dei superiori a conoscere il pensiero dei dipendenti

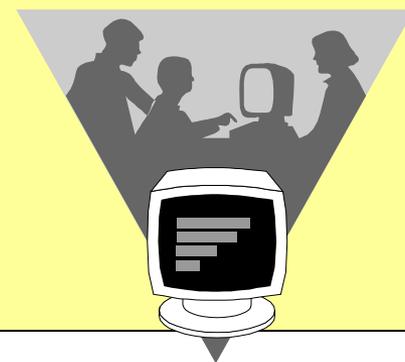
IL QUESTIONARIO: LE DOMANDE

SVILUPPO PROFESSIONALE	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	STILI DI LEADERSHIP	PARTECIPAZIONE ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO
Adeguatezza dei percorsi di carriera	Chiarezza di obiettivi e strategie dell'Ente	Autonomia personale	Senso di utilità per il cittadino
Mobilità interna	Funzionalità delle procedure e dei metodi di lavoro	Riconoscimento iniziativa personale	Possibilità di incidere sulla qualità dei servizi
Valutazione da parte dei superiori	Programmazione e controllo	Coordinamento dei flussi di lavoro	Adeguatezza della propria professionalità
Partecipazione a iniziative formative e di sviluppo professionale	Distribuzione dei carichi di lavoro	Incoraggiamento e sostegno da parte del capo	Assenza di situazioni ansia nei rapporti con il cittadino
Valorizzazione delle attitudini professionali	Monotonia e ripetitività del lavoro	Attenzione dei superiori ai suggerimenti	Supporto e collaborazione degli altri uffici

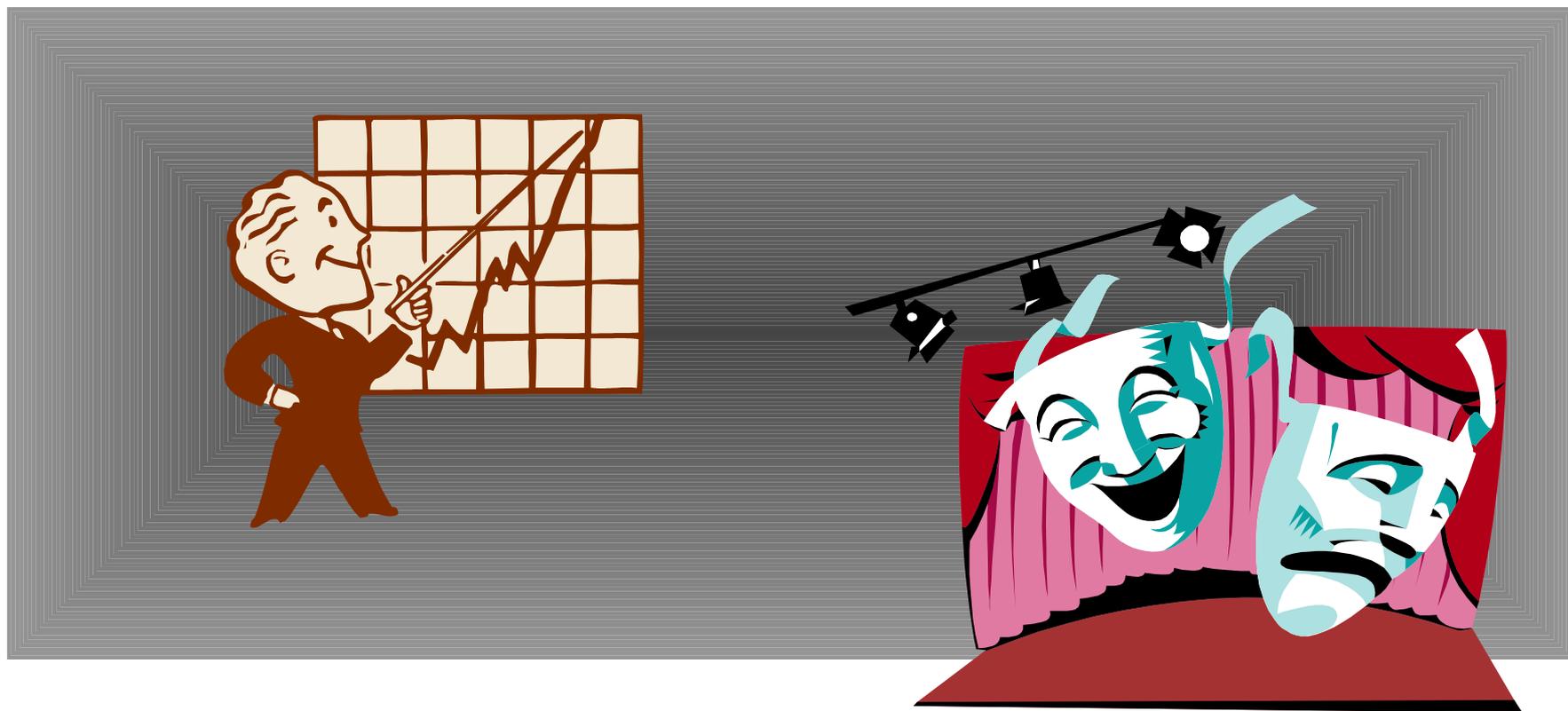
5. FASE DI RESTITUZIONE DEI RISULTATI E DELLE PROPOSTE DI POSSIBILI AZIONI DI MIGLIORAMENTO

ELABORAZIONE E VISUALIZZAZIONE DEI DATI

- **Situazione rilevata**
- **Lettura incrociata delle informazioni**
- **Aree critiche/punti di forza**
- **Priorità di intervento**



RESTITUZIONE DEI DATI AGLI INTERESSATI





AVVIO DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

