

ALLEGATO B

piano triennale formativo 2008-2010	I° ANNO		II° ANNO		III° ANNO		requisiti di partecipazione
	I^ semestre	II^ semestre	I^ semestre	II^ semestre	I^ semestre	II^ semestre	
FORMAZIONE RESIDENZIALE PERMANENTE							
INGLESE BASE	X	X					tutti i dipendenti, con priorità di avvio per i dipendenti addetti ai seguenti 4 tipi di funzioni: 1) front-office dei vari settori, 2) polizia municipale, 3) settore cultura, 4) uffici impegnati in progetti comunitari/regionali;
INFORMATICA BASE	X	X					tutti i dipendenti non formati nell'ultimo biennio;
INGLESE AVANZATO			X	X			aver partecipato con profitto al corso base/aver superato l'entry test di ammissione
INFORMATICA AVANZATO			X	X			aver partecipato con profitto al corso base
DECRETO LEGGE 81/2008 - corsi art. 36 e 37	X	X	X	X	X	X	dipendenti di ciascun settore
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (Redazione atti e relativa gestione)					X	X	dipendenti di categoria A/B/C;
ACCESSO/PRIVACY					X	X	dipendenti di categoria C/D;
CORSO MAP - "corso di perfezionamento in management per le amministrazioni pubbliche" (A DOMANDA DEI DIPENDENTI)		X	X	X	X		(***)

## ALLEGATO B

(\*\*\*) n° 60 dipendenti di categoria D così selezionati:

**I° CICLO (30 unità) - fase 1** - sorteggio di un dipendente di cat. D, che ha fatto domanda, per ogni settore/servizio; - **fase 2** - sorteggio dei posti vacanti fra tutti i dipendenti non estratti nella fase 1;

**II° CICLO (30 unità) - fase 1** - tutti i restanti dipendenti di cat. D che hanno fatto domanda; **fase 2** - sorteggio dei posti vacanti fra tutti i dipendenti di cat. C in possesso del diploma di laurea;