

## VERBALE D'INTESA

Il giorno 18/6/2008, presso gli Uffici della Sede Centrale dell'Inail di P.le Pastore n. 6 - Roma - la Delegazione di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale si sono incontrate per l'esame del Piano di settore della Formazione dell'anno 2008 (con proiezione 2009).

Le parti, al riguardo, riconoscono che la formazione costituisca una dimensione costante e fondamentale del lavoro ed uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane e convengono che per la realizzazione degli obiettivi di una efficace e proficua attività formativa sia indispensabile una accurata analisi dei fabbisogni e degli interventi in materia, al fine di garantire, contestualmente, la valorizzazione del personale ed il miglioramento dei servizi resi.

Le parti concordano che le linee progettuali del piano di gestione in questione debbano essere orientate, in particolare, ad un accrescimento delle competenze e delle conoscenze rispondente alle esigenze e alle opportunità derivanti dall'adozione del nuovo modello organizzativo dell'Istituto.

Le parti, inoltre, ritengono che le modalità di svolgimento e le finalità dei singoli interventi formativi siano coerenti con le funzioni e gli obiettivi dell'Ente, nonché con le disposizioni contrattuali in materia, artt. 26 e 27 del CCNL 2006-2009 per il personale delle aree ed artt. 32 e 87 del CCNL 2002-2005 per il personale dirigente.

Le parti, pertanto, concordano sull'allegato documento che forma parte integrante del presente verbale, prevedendo, comunque, che gli uffici competenti predispongano, con scadenza semestrale, specifici report di verifica dei percorsi formativi programmati a livello nazionale e regionale. Il primo rapporto dovrà riguardare l'intero biennio 2006/2007.

The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and cursive. The signatures are arranged in a loose, horizontal line across the bottom of the page.

Infine, le parti convengono che l'articolazione ed i contenuti nel presente piano di settore della formazione siano suscettibili di eventuali integrazioni e modifiche evidenziate in sede di rinnovo del contratto integrativo di Ente.

## LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL Roberto Maurer

CISL 

UIL 

CSA di Cisl/Fialp  (v. note e verbale)

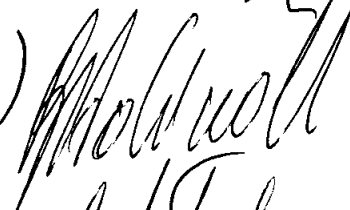
RdB v. note e verbale

CIDA/ASDAPI v. note e verbale

ANMI **NOTA A VERBALE**

IA DELEGAZIONE 









FEDERAZIONE FUNZIONE PUBBLICA  
ASSOCIAZIONE SINDACALE DIRIGENTI  
ALTE PROFESSIONALITÀ I.N.A.I.L.

Roma, 18 giugno 2008

**NOTA A VERBALE**

La CIDA – ASDAPI dichiara di non poter aderire al piano di settore della formazione 2008/2009 ed alla relativa ipotesi di accordo redatta dall'Amministrazione per le seguenti motivazioni:

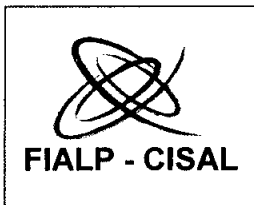
-il piano per gli Enti pubblici non economici (come per le altre P.A.) **deve essere annuale, e non biennale**, e quindi la proposta è in contrasto con quanto prescritto in materia dall'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001 e secondo cui va redatto entro il 30 gennaio con successiva trasmissione, a fini informativi, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- sarebbe comunque opportuno attendere per la definizione del piano stesso l'approvazione dell'imminente piano straordinario della sicurezza sui luoghi di lavoro preannunciato dal Governo e che comprenderà nuovi adempimenti in materia di prevenzione da parte dell'INAIL;

-inoltre la proposta non prevede la compilazione di due distinti piani definiti in distinte sessioni negoziali, rispettivamente, per il personale dell'autonoma e separata area della dirigenza (dirigenti, professionisti, medici) rispetto al personale dell'area comune, come prescritto dall'art. 40 del citato decreto 165/2001 per la contrattazione collettiva.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Umberto Immacolato



## COORDINAMENTO SINDACALE AZIENDALE INAIL

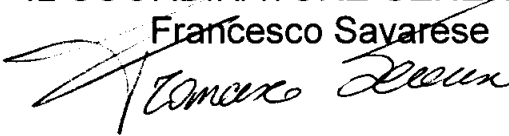
P.le Pastore, 6 – 00144 ROMA  
Tel. 0654873959 - fax 0654873955 – [www.autonominail.it](http://www.autonominail.it) - [cisal@inail.it](mailto:cisal@inail.it)

### NOTA A VERBALE

Pur sottoscrivendo il presente Accordo sul **Piano di Formazione 2008**, la scrivente O.S. formula le seguenti **osservazioni** relativamente ad aspetti dei quali, ritiene che non si sia sufficientemente tenuto conto:

- 1) continua ad essere sottovalutata la funzione della **Commissione per la Formazione** che non vede rispettato il ruolo del Sindacato contrattualmente previsto;
- 2) l'autoapprendimento (**e-learning**) non appare proficuamente utilizzabile relativamente ad alcune delle materie previste dal Piano;
- 3) appaiono necessari più mirati, puntuali e diffusi percorsi formativi nei confronti dei **Professionisti** e dei **Dirigenti Medici**;
- 4) in particolare, occorre preoccuparsi della periodica formazione all'uso dei **defibrillatori** (BLSD) che devono essere presenti in ogni Struttura.

Roma li, 18 giugno 2008

IL COORDINATORE GENERALE  
Francesco Savarèse  




Coordinamento Sindacale Aziendale Inail



## **ASSOCIAZIONE NAZIONALE MEDICI INAIL**

P.le G.Pastore n.6 Tel.5487.2131/2 Fax 5421.8064  
Sito: [www.anminail.com](http://www.anminail.com) E.mail [anmi@inail.it](mailto:anmi@inail.it)

### Nota a verbale

La scrivente OS non sottoscrive l'accordo sul Piano di Formazione 2008 ritenendo inadeguato, vago ed in gran parte indeterminato quanto previsto per la componente sanitaria dell'Istituto.

Tale genericità nelle previsioni mortificano il ruolo e le potenzialità della categoria medica.

Il Segretario Nazionale ANMI INAIL

Dr. Vincenzo Castaldo



**RAPPRESENTANZE SINDACALI DI BASE**  
ADERENTE ALLA CONFEDERAZIONE UNITARIA DI BASE (C.U.B)

**NOTA A VERBALE**

La RdB CUB Inail non sottoscrive l'accordo in merito al piano di formazione in quanto, nonostante la formazione del personale sia una delle leve strategiche in ogni organizzazione del lavoro, nel nostro Ente il confronto con le OO.SS. assume su questo singolo aspetto una funzione sporadica e strettamente notarile che non consente di entrare nel merito di scelte già fatte, come dimostra anche il nostro giudizio negativo, espresso anche al tavolo negoziale, sulle modalità di lavoro della Commissione per la Formazione prevista dalla vigente normativa contrattuale.

Oltre a non concordare su un piano di formazione nettamente sbilanciato a favore delle qualifiche più alte, ignorando quasi del tutto i lavoratori dell'Area A e dell'Area B, e su modalità come l'e-learning, che ha dimostrato, sulla base dell'esperienza fatta con il corso sulla privacy, l'incapacità di raggiungere l'obiettivo prefissato, la scrivente evidenzia la mancanza di trasparenza su alcuni fattori quali i costi relativi ai vari corsi prescelti ed alla mappatura dei partecipanti ai vari master a carico dell'Amministrazione.

Roma, 26 giugno 2008

RdB CUB INAIL  
Coord. Naz. P.I.

---

**Coordinamento Nazionale RdB INAIL**

P.le Pastore, 6 00144 Roma - Tel 06/54873570-3571 - Fax 06/5923202

E-MAIL: [rdb@inail.it](mailto:rdb@inail.it) SITO: [www.rdbinail.it](http://www.rdbinail.it)



**SERVIZIO FORMAZIONE**

**PIANO DI SETTORE DELLA FORMAZIONE**  
**2008/2009**

Aggiornato al 18 giugno 2008

## INDICE

### PRIMA PARTE: IL PIANO DI FORMAZIONE

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	PAG. 3
RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI	" 5
GLI OBIETTIVI FORMATIVI	" 6
SCOPI E LOGICHE DEI PROGRAMMI FORMATIVI REGIONALI	" 11
L'E- LEARNING	" 13
SVILUPPO DELLA MANAGERIALITÀ NELLA P.A. ATTRAVERSO M. B. A.	" 14

### TAVOLE SINOTTICHE

PAG. 16

### PARTE SECONDA: I PROGETTI PER LO SVILUPPO DELLA FUNZIONE FORMAZIONE

LE RISORSE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE: RECLUTAMENTO ED AVVIO AL MESTIERE DI FORMATORE	PAG. 33
L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI FORMATORI E DEGLI ESPERTI	34

### PROGETTI DI INNOVAZIONE






SPERIMENTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RITORNI DELLA FORMAZIONE	35
SCUOLA DI FORMAZIONE PERMANENTE INAIL E IL KNOWLEDGE MANAGEMENT	36
LA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FORMAZIONE E LA CERTIFICAZIONE QUALITÀ'	38

### PARTE TERZA: LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI PROFESSIONISTI EX ART. 87 DEL CCNL 2002/2005 PARTE SECONDA SEPARATA, SEZIONE PER I PROFESSIONISTI DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI	PAG. 40
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE MEDICO E DI COLLABORAZIONE SANITARIA	44

### PARTE QUARTA: GLI ASPETTI ECONOMICI

BREVI NOTE SUL BILANCIO DELLA FORMAZIONE	PAG. 46
--	---------



## PRIMA PARTE: IL PIANO DI FORMAZIONE

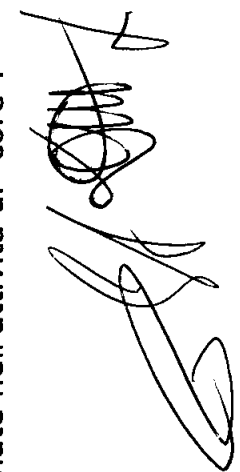
### IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il piano della Formazione per il 2008 è strettamente connesso a quello dell'anno precedente che, come si ricorderà, declinava le priorità formative individuate – peraltro di rilevanti dimensioni - a supporto dell'attuazione delle linee di indirizzo del piano di gestione 2007/2009.

Ferma restando la strategia volta all'allargamento delle proprie funzioni: prevenzione, recupero e reinserimento dell'infortunato nonché l'ampliamento della copertura assicurativa a nuovi settori lavorativi, l'Istituto continua a perseguire il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni sviluppando l'efficacia e l'efficienza del sistema di produzione al fine anche di ridurre il carico degli oneri sociali.

Permangono, quindi, quali "asset" fondamentali della gestione del sistema di produzione dell'Istituto: il contenimento dei costi di funzionamento ottenuto attraverso il compimento della prevista reingegnerizzazione dei processi con la conseguente riallocazione delle Risorse Umane; miglioramento della qualità dei servizi erogati; semplificazione delle modalità di fruizione.

Anche per il 2008 diversi piani di intervento (fra cui multicanalità, smaterializzazione dei documenti, informatizzazione e riorganizzazione di attività a basso valore aggiunto) sono volti al ribilanciamento dell'allocazione delle risorse fra le diverse funzioni, così come prescritto dall'art. 7 della Finanziaria per il 2007, che impone di portare all'85% l'entità delle risorse direttamente impegnate nell'attività di "core".



Si continuerà a lavorare per dare piena attuazione alle linee progettuali declinate nel piano di gestione 2007/2009 i cui asset fondamentali permangono:

- **il completo impegno delle strutture territoriali nel Core Business;** peraltro, alle attività ormai consolidate inerenti l'attività assicurativa, si affiancheranno con nuovo impulso quelle più nuove, connesse alla Prevenzione e alla Riabilitazione;
- **l'accentramento in Regione di tutte le funzioni strumentali di supporto** (pianificazione, controllo, approvvigionamenti, gestione del personale), **nonché di parte delle funzioni istituzionali** (vigilanza assicurativa e supporto alle Sedi). In tal modo, anche la Struttura Regionale sarà configurabile come unità di produzione di attività Strumentali (circa il 50%) e di attività Istituzionali (restante 50%);
- **la ridefinizione della "mission" e della struttura organizzativa della Direzione Generale** dove, accanto a **Direzioni Centrali** con significative aggregazioni di competenza, lavoreranno:
  - **"strutture flessibili"**, inerenti specifici **progetti**, soprattutto per sviluppare i compiti relativi alla Prevenzione e Riabilitazione, nonché ai nuovi settori di intervento, nell'ambito dell'attività di Vigilanza, della Lotta al sommerso e della Tutela degli extracomunitari;
  - **strutture di servizio**, che operano per conto di tutto l'Istituto, per le attività strumentali in via di accentramento (acquisti e personale) e per le attività istituzionali, a supporto delle Sedi e per ottimizzare l'impiego delle risorse e la capacità di risposta dell'Ente (contact center e sede virtuale).

Anche il piano della Formazione per il 2008, pertanto, è destinato a sostenere **gli obiettivi aziendali declinati, con interventi volti, a seconda dei casi, all'inserimento, alla manutenzione, all'adeguamento,**



**all'aggiornamento, allo sviluppo di tutte le risorse disponibili ed in particolare per la riallocazione delle risorse 'liberate'.**  
**Inoltre, continuerà l'impegno sul versante esterno, per promuovere e sviluppare la cultura della prevenzione, nell'ambito del sistema produttivo nazionale.**

#### **RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI**

Il Piano di Settore della Formazione per il 2008, che, come di consueto contempla progetti non sempre esauribili nel corso dell'anno, è stato predisposto attivando le diverse fonti (indirizzi della finanziaria e degli organi, progetti organizzativi, accordo di programma, rapporti ispettivi, relazioni di fine corso, prime risultanze di Varius, report sull'andamento produttivo, rilevazioni di customer satisfaction ecc.) che contribuiscono alla individuazione dei bisogni formativi.

Come di consueto la Formazione centrale ha lavorato per dare trasparenza ai programmi, eliminando eventuali duplicazioni, pur non ricorrendo al tradizionale work shop finalizzato ad individuare gli obiettivi del piano della Formazione. Tale decisione è scaturita dal fatto che le priorità delle risposte formative per il 2008 sono costituite dagli interventi volti a sostenere l'attuazione delle linee di indirizzo del piano di gestione 2007/2009 e connessi agli impegni di cui alla legge finanziaria per il 2007.



Pertanto, **le aree di intervento** di maggiore rilievo previste per il 2008 sono:

- o **l'integrazione interfunzionale**, con particolare riguardo alle modalità di interazione tra figure professionali, ruoli, processi e strutture;



- o le materie di **"core business"**, con particolare riferimento a quegli interventi volti a riconvertire ed aggiornare le risorse operanti nei processi istituzionali (così come richiamato nelle linee del CIV e declinato nel piano di gestione), a mantenere ed a sviluppare il patrimonio professionale distintivo dell'Istituto;
- o le materie tecnico specialistiche dell'area strumentale e di **"staff"**, con specifico riferimento sia a quelle azioni formative di riconversione professionale volte a dotare l'Istituto di figure quali l'analista di organizzazione, il formatore, il comunicatore, ecc., sia a quegli interventi volti a sostenere la reingegnerizzazione dei processi "acquisizione beni e servizi" e "gestione del personale".

Inoltre, considerato il grande impegno previsto per le attività formative che riguardano il "core business" e l'esigenza di sostenere le risorse impegnate nella promozione e diffusione della cultura della sicurezza e prevenzione, s'intende realizzare un'azione formativa, destinata agli esperti di materia, per migliorare e sviluppare la capacità di trasferire le conoscenze.

#### **GLI OBIETTIVI FORMATIVI**


Alla luce di quanto sopra permangono validi, anche per il 2008, gli obiettivi a suo tempo declinati nel piano 2007/2008 che recepiva già i bisogni formativi connessi al piano di gestione 2007/2009 e coerenti con le linee di indirizzo del CIV per il 2008 - *DELIBERA N. 12 DEL 19 GIUGNO 2007* - che recitano: "...LA POLITICA DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI GESTIONE RIBADITA DAL GOVERNO ... NONCHÉ LE POSSIBILI NOVITÀ NELLA MISSION DELL'ISTITUTO, RICHIEDONO LA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI, UN NUOVO CONTESTO ORGANIZZATIVO E, QUINDI, IL RICORSO A PROCEDURE DI RIALLOCAZIONE DELLE RISORSE. LA DIMENSIONE E LA COMPLESSITÀ DI QUESTE ULTIME RECLAMANO INTERVENTI FORMATIVI MIRATI E PENSATI ALL'INTERNO DEL PROGETTO COMPLESSIVO. E' L'UNICO MODO PER ASSICURARE LE INDISPENSABILI COERENZE E L'AUSPICATA

EFFICACIA DEI PERCORSI CUI AVVIARE IL PERSONALE...E' NECESSARIO, QUINDI, PREDISPORRE PIANI CHE TENGANO CONTO DELLA MOBILITÀ DEL PERSONALE VERSO LE ATTIVITÀ "CORE" DELLA RICONVERSIONE PROFESSIONALE CONSEGUENTE AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI DOVUTI ANCHE ALL'ADOZIONE DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA WEB, NONCHÉ DI QUELLA CHE SARÀ LA NUOVA COLLOCAZIONE DELL'ENTE ALL'INTERNO DEL NUOVO WELFARE".

L'attività formativa, pertanto, sarà volta a sostenere la piena attuazione delle linee di indirizzo del piano di gestione 2007/2009 sia per quanto riguarda la riconversione delle risorse da destinare ad altre attività sia per aumentare l'efficacia e l'efficienza delle professionalità consolidate nelle attività di "core business" e di supporto alla produzione.

Tutto ciò premesso, a seguito della rilevazione dei bisogni realizzata, **gli obiettivi individuati** per gli interventi formativi da realizzare nel prossimo biennio sono:

- sviluppare le diverse competenze volte ad aumentare l'efficacia e l'efficienza del sistema produttivo.
- In questo ambito, rientra anche l'attività volta all'aggiornamento professionale dei professionisti, nonché l'Educazione Continua in Medicina, di cui agli appositi paragrafi;
- accrescere la cultura della valorizzazione e della gestione delle Risorse Umane, con particolare riferimento alla "motivazione";
  - dare seguito alle iniziative già in essere e volte allo sviluppo della cultura della prevenzione, anche in coerenza al dettato del Dlgs. 195/2003;
  - diffondere le conoscenze relativamente all'uso delle nuove tecnologie e al nuovo software, sia per facilitare l'accesso ai servizi attraverso l'automazione degli scambi informativi, sia per sviluppare l'efficienza nel sistema di produzione;
  - attuare le azioni di riconversione professionale/sviluppo strategico volte a riallocare le risorse 'liberate'



Gli interventi che saranno attuati per l'inserimento, l'adeguamento, la manutenzione/aggiornamento, lo sviluppo e lo sviluppo strategico/riconversione saranno progettati tenendo presenti anche i modelli di apprendimento che caratterizzano la "cultura di genere", al fine di potenziarne l'efficacia, e saranno gestiti in modo tale da consentire la più ampia partecipazione della componente femminile del personale.

Le azioni formative da realizzare possono essere ricondotte ai seguenti **filoni contenutistici**:

- consolidamento e sviluppo del know how istituzionale;
- rafforzamento della cultura manageriale e dell'integrazione dei ruoli;
- potenziamento della cultura della gestione delle risorse umane.

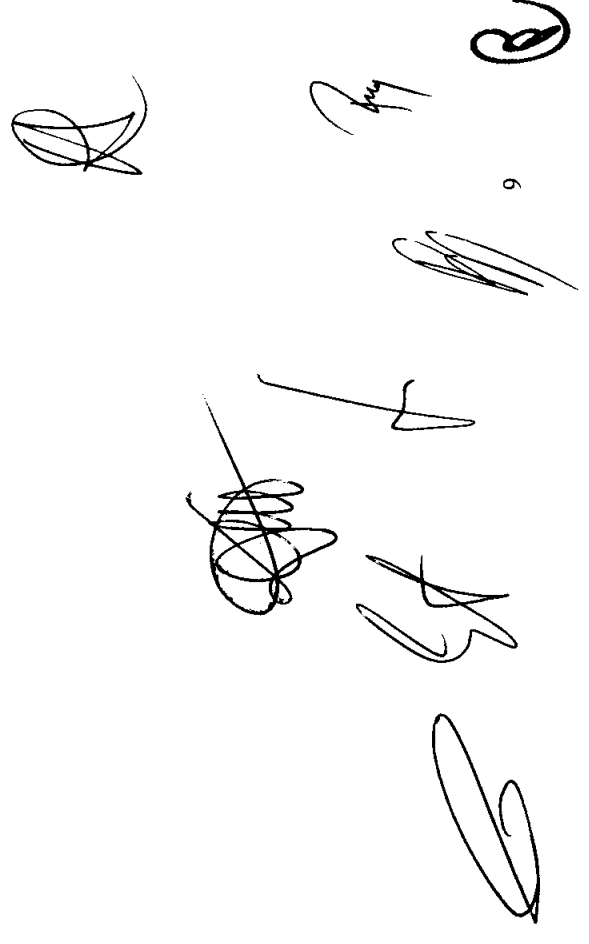
Per quanto riguarda il numero delle risorse che si presume parteciperanno alle attività formative, sulla scorta degli obiettivi sopra declinati, così com'è accaduto nell'ultimo triennio, saranno almeno 7.500 i dipendenti coinvolti nelle attività progettate e gestite dalla formazione interna, anche con l'eventuale contributo di società e utilizzando, tra le diverse modalità di erogazione, l'e-learning, oltre la possibilità di ricorrere, in casi specifici, a corsi a catalogo. Per quanto riguarda le giornate di formazione è possibile quantificarle, in via previsionale, in 29.000 circa corrispondenti alla media degli ultimi tre anni.

Di seguito, è rappresentata la "mappa" delle risorse da riallocare così come emerge dai diversi studi connessi al Piano di Gestione 2007/2009 e lo scopo dell'intervento formativo correlato. La mappa rappresenta sia le azioni avviate nel 2007 sia quelle che saranno avviate nel 2008.

Come di consueto, le tavole sinottiche, in allegato a pagina 14, consentono, di evidenziare, per le differenti tipologie di offerta formativa, le competenze d'interesse, l'area di intervento, il numero e la posizione



ordinamentale e/o figura professionale dei destinatari. Ciascuna tipologia di offerta formativa è, inoltre, ricondotta agli obiettivi di piano.



A collection of handwritten signatures and initials in black ink. At the top left is a stylized signature. Below it, there are several initials: a large 'A', a signature that appears to be 'F. M.', another signature that looks like 'M.', and a signature that resembles 'B.'. To the right of these are the initials 'F.' and 'B.'. At the bottom right is a signature that looks like 'B.'. There is also a small mark that looks like a '9' or a similar character.

PIANO DI GESTIONE 2007/2009 - MAPPA DELLE RISORSE DA RIALLOCARE

ANNO	N° RISORSE	DA AMBITO	DA ATTIVITA'	AD AMBITO	AD ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	SCOPO DELL'INTERVENTO FORMATIVO
2007/2008	Si rimanda alla delibera del C.d.A. n. 114 del 28 marzo 2007	Tecnico specialistico	gestione ed acquisizione di beni e servizi	Istituzionale	aziende, lavoratori, riabilitazione e prevenzione	varie figure in ambito istituzionale	sviluppo strategico - riconversione professionale
		Tecnico specialistico	strumentale/contabilità	Istituzionale	aziende, lavoratori, riabilitazione e prevenzione	varie figure in ambito istituzionale	sviluppo strategico - riconversione professionale
		Tecnico specialistico	personale tecnico ed amministrativo della Gestione Immobiliare	Istituzionale	aziende, lavoratori, riabilitazione e prevenzione	varie figure in ambito istituzionale	Sviluppo strategico - riconversione professionale
		Tecnico specialistico	Professionisti della CTE		nella funzione prevenzione		riqualificazione
		Istituzionale/tecnico specialistico	Istituzionale/tecnico specialistico	Istituzionale	di vigilanza	Ispettori di Vigilanza	sviluppo strategico - riconversione professionale
				Istituzionale	di supporto all'attività di vigilanza	"assistente all'attività ispettiva"	riconversione/riqualificazione
				Istituzionale	di supporto alla funzione prevenzione	"account per singolo prodotto prevenzione"	riconversione/riqualificazione
		Staff	personale e affari generali	Staff/Istituzionale	Staff/aziende, lavoratori, riabilitazione e prevenzione	varie figure in ambito istituzionale e staff	Sviluppo strategico - riconversione professionale
			varie		staff	addetto comunicazione interna/esterna	Sviluppo strategico - riconversione professionale
			varie		staff	formatori	Sviluppo strategico - riconversione professionale
			varie informatiche	Staff	staff	organizzatore	Sviluppo strategico - riconversione professionale
		Staff		Staff	di Help Desk e di Sviluppo di Software		Riqualificazione



## SCOPI E LOGICHE DEI PROGRAMMI FORMATIVI REGIONALI

In seguito alla ridefinizione del sistema di pianificazione della formazione, le azioni formative che costituiscono i piani regionali sono esplicitate e consentono di rilevare la coerenza fra obiettivi da perseguire e supporti formativi individuati.

Alcune scelte di politica economica nazionale e i vincoli posti alla Pubblica Amministrazione, che comportano – fra l'altro - la diminuzione progressiva delle risorse impegnate, hanno ulteriormente rafforzato la valenza fondamentale della formazione: ciò, sia per adeguare il profilo professionale delle risorse alle attese, sia per arricchire le competenze possedute dal personale impiegato al fine di poter garantire, comunque, l'attuazione della nuova Mission dell'Istituto, che prevede la tutela integrale del lavoratore, realizzata comprimendo i costi di produzione e riducendo gli oneri sul costo del lavoro.

Dall'analisi dei **programmi formativi territoriali**, emerge che gli **obiettivi maggiormente perseguiti** saranno:

- ❖ sviluppare le competenze connesse all'orientamento al cliente, potenziando le capacità di comunicazione e di interazione sia con l'utente esterno che con gli utenti interni;
- ❖ consolidare le competenze tecniche sia di core business, sia tecnico specialistiche e sia le competenze di staff, in una logica di accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema produttivo ;
- ❖ mantenere e accrescere le conoscenze informatiche.



Sempre dai programmi formativi territoriali si evince che, per quanto riguarda le risorse coinvolte, **alcune regioni focalizzano la propria attenzione su quelle apicali, altre, invece, sulle differenti P.O. facenti parte del processo di produzione.**

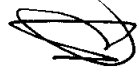
Inoltre, continua l'impegno della formazione territoriale rispetto ad alcune tipologie di clienti (patronati, consulenti del lavoro, ecc.), per accrescere le conoscenze necessarie a consentire la interazione e la integrazione nel sistema produttivo dell'Istituto.

Sebbene i programmi di formazione regionali siano stati redatti tenendo presente le esigenze di professionalizzazione strettamente connesse al sistema di produzione locale, considerati i diversi impegni emergenti dal Piano di Gestione per il prossimo biennio, i programmi di formazione regionale potranno subire modifiche, dettate dalle priorità inerenti la reingegnerizzazione dei processi ed i cambiamenti organizzativi.

Inoltre, come per gli anni precedenti, prosegue l'attività formativa mirata all'accrescimento della cultura della Prevenzione, connessa all'ampliamento del ruolo dell'Istituto nel sistema del "welfare".

In particolare, oltre alle tradizionali attività formative per lo sviluppo della cultura della prevenzione - destinata ad organizzazioni pubbliche, ad imprese ed a studenti - i programmi per il 2008 prevedono anche interventi destinati al mercato, in particolare agli A.S.P.P. e al R.S.P.P., ai sensi del D.Lgs.vo 195/2003.

Come noto, per la realizzazione di detti programmi, saranno coinvolti gli esperti ed i formatori di tutte le strutture territoriali che agiranno attraverso i "poli" individuati per la formazione sulla prevenzione.



## L'E-LEARNING

Si può ormai affermare che l'e-learning, uscito dalla fase di sperimentazione, è divenuto un canale di somministrazione, alla stessa stregua di altri già in uso. Ai tradizionali contenuti tecnologici si sono già affiancati contenuti riguardanti le diverse competenze tecniche delle varie figure facenti parte della piattaforma professionale dell'Istituto.

Rispetto a queste ultime aree tematiche, la formazione interna sta utilizzando l'e-learning come uno dei momenti formativi di un percorso: a fianco di moduli d'aula sono previsti moduli di auto apprendimento gestiti attraverso l'e-learning.

Nel corso del 2008 oltre a continuare ad utilizzare l'e-learning per mantenere e aggiornare le conoscenze in tema di innovazione e sviluppo tecnologico, il Servizio Formazione sarà impegnato a definire pacchetti formativi da mettere a disposizione dei dirigenti delle diverse strutture che riguarderanno sia competenze tecnico specialistiche (normative, attinenti *l'obbligo assicurativo, recupero crediti, applicazione della tariffa ed oscillazione del tasso*), sia alcune competenze comportamentali.

Sarà completata, inoltre, la procedura d'acquisto relativa agli interventi formativi volti a soddisfare i bisogni connessi ai gap rilevati attraverso gli output di VARIUS per le risorse appartenenti all'area B e la P.O.C1.

I pacchetti formativi in questione attengono a: *integrazione interfunzionale, pianificazione, problem solving, visione d'insieme, assunzione di responsabilità e partecipazione e gestione a gruppi di lavoro* e sono destinati ad adeguare i profili professionali del personale in **P.O. C1 e appartenente all'Area B.**



## SVILUPPO DELLA MANAGERIALITÀ NELLA P.A. ATTRAVERSO M. B. A.

Lo sviluppo della complessità e i processi di riorganizzazione, che oggi vivono in particolare le Pubbliche Amministrazioni, richiedono una cultura manageriale tipica della "res pubblica" e un'attenzione speciale ai processi di governo territoriale, dove l'integrazione e le sinergie divengono componenti fondamentali per rispondere alle esigenze del cittadino in una logica di efficacia e di efficienza dell'Istituto.

Unitamente alle azioni previste nel Piano, l'Istituto intende offrire – allo stato - ulteriori supporti di sviluppo professionale ai Dirigenti, al fine di garantire un middle management adeguato a gestire il cambiamento ed a preparare il middle management del futuro.

Il Servizio Formazione provvederà ad individuare i programmi di MBA da mettere a catalogo come integrazione dell'offerta formativa annuale.

Detti programmi saranno individuati attraverso i seguenti criteri:

- coerenza dei contenuti rispetto allo scopo organizzativo dichiarato;
- accreditamento della struttura erogatrice del programma formativo;
- compatibilità fra impegno richiesto e programmazione delle attività.

Per il 2008, potranno essere avviati alla partecipazione a master un numero massimo di 20 dirigenti, distribuiti fra le strutture dell'Istituto in base al peso % della specifica popolazione.

Pertanto, sarà stanziato un importo di budget a copertura delle iscrizioni a Master in Business Administration (MBA), offerti da primarie Università ed Enti di formazione.



La gestione delle partecipazioni ai Master sarà effettuata dal Servizio Formazione per garantire la omogeneità dell'applicazione dei criteri definiti per l'individuazione dei partecipanti. Ai Dirigenti Generali verrà comunicato il numero dei Master a disposizione della struttura nonché i programmi selezionati e gli stessi, attraverso i criteri definiti per la individuazione, sceglieranno i partecipanti, comunicando alla Formazione centrale i nominativi ed i programmi prescelti.

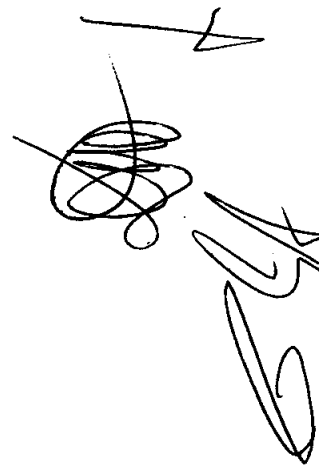
Sarà cura del Direttore regionale dare l'informativa alle OO. SS. territoriali.

#### **CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA AVVIARE AI MASTER**

Visto l'obiettivo che l'Istituto intende perseguire nel mettere a disposizione ulteriori opportunità di formazione a sostegno delle professionalità delle proprie risorse umane, i potenziali partecipanti ai Master dovranno vantare almeno un decennio di attività lavorativa prima del pensionamento (età inferiore a 58 anni) ed il possesso almeno della Laurea triennale.

Ciò premesso i criteri in base ai quali potranno essere individuati i partecipanti ai Master sono:

- minimo 2 anni nel ruolo;
- livello della posizione dirigenziale;
- valutazione della prestazione dell'anno precedente;
- a parità di condizione la minore età costituirà titolo preferenziale.



# TAVOLE SINOTTICHE DEI BISOGNI FORMATIVI NAZIONALI

ANNO 2008

## LEGENDA

SVILUPPO STRATEGICO PER LA RICONVERSIONE DELLE RISORSE LIBERATE

INSERIMENTO NEO ASSUNTI

ADEGUAMENTO PROFESSIONALE DELLE RISORSE

SVILUPPO PROFESSIONALE - ATTUAZIONE DEL C.I.E.

MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RISPETTO ALL'INTEGRAZIONE DEI RUOLI

MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' PER LA VALORIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MOTIVAZIONE

MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' PER DARE SEGUITO ALLE INIZIATIVE GIA IN ESSERE VOLTE ALL'ACCRESCIMENTO DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE ANCHE IN COERENZA CON IL Digs 195/2003

MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' PER AUMENTARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DEL SISTEMA PRODUTTIVO

MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RELATIVAMENTE ALL'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE ED AL NUOVO SOFTWARE



BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO SVILUPPO STRATEGICO PER LA RICONVERSIONE DELLE RISORSE LIBERATE										
TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
SVILUPPO STRATEGICO PER LA RICONVERSIONE DELLE RISORSE LIBERATE	IRP e Tecniche	Ruolo, Project management, Organizzazione, Tecniche di comunicazione, Gestione e motivazione risorse e etc.	40/50		Formatori	D.C.R.U./Servizio formazione			Aprile 2008 - avvio selezione	
	IRP e Tecniche	Ruolo, Customer satisfaction, Modelli e metodologie di ruolo strutture e sviluppo organizzativo etc.	40 circa		Organizzatore	D.C.P.O.C.			avvio nel secondo semestre del 2008	
	IRP e Tecniche	ruolo e metodologie e tecniche per la comunicazione	20/30		addetto comunicazione interna/esterna DRRR	D.C.R.U.			avvio IV trimestre del 2008	
	IRP e Tecniche	istituzionale	50	C4	ispettori di vigilanza	D.C.R.U.			avvio fine del 2007	
	IRP e Tecniche	istituzionale	100	C3/C1	ispettori di vigilanza	D.C.R.U.			avvio 2°trimestre del 2008	

**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO  
INSERIMENTO NEO ASSUNTI**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
INSERIMENTO NEO ASSUNTI	IRP e Tecniche	Contesto organizzativo dell'Ente e ruolo	10	dirigenti	responsabili di unità produttiva/unità specialistica	D.C.R.U.			feb-08	
	IRP e Tecniche	Contesto organizzativo dell'Ente e ruolo	22	dirigenti	responsabili di unità produttiva/unità specialistica	D.C.R.U.			avvio marzo aprile nel 2008	
	IRP e Tecniche	Contesto organizzativo dell'Ente e ruolo	12		tecnico di radiologia	D.C.R.U.			marzo- aprile 2008	
	IRP e Tecniche	Contesto organizzativo dell'Ente e ruolo	9		avvocati	D.C.R.U.			marzo- aprile 2009	



**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

**ADEGUAMENTO PROFESSIONALE DELLE RISORSE**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
ADEGUAMENTO PROFESSIONALE DELLE RISORSE	visione d'insieme, pianificazione			C3 di tutte le strutture		D.C.R.U.			avvio nel 2008	
	Gestione e partecipazione a gruppi di lavoro e integrazione interfunzionale		500 circa	area B						
	Gestione e partecipazione a gruppi di lavoro e integrazione interfunzionale		800	C1						
	visione d'insieme		800	C1					completamento della fase di acquisizione dei servizi entro 1° semestre 2008	e-learning
	problem solving		800	C1						e-learning
	pianificazione		800	C1						e-learning
	assunzione di responsabilità nell'accezione di orientamento all'efficienza		800	C1						
	orientamento al cliente e orientamento all'efficienza		1085 circa	C1	tutte	D.C.R.U.				

**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

**ADEGUAMENTO PROFESSIONALE DELLE RISORSE**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTE DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
ADEGUAMENTO PROFESSIONALE DELLE RISORSE	negoziiazione			dirigenti	responsabile di unita produttiva					
	planificazione		risorse per le quali si è rilevato un gap rispetto al profilo atteso	dirigenti	responsabili di unita produttiva			avvio della progettazione a seguito della verifica delle risultanze		
	orientamento all'efficienza			dirigenti	responsabili di unita produttiva					

BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO										
SVILUPPO PROFESSIONALE - ATTUAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE -										
TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	TEMPI	TITOLO DEL CORSO	SPESA	
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI				CAP.31	CAP.315
SVILUPPO PROFESSIONALE	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	220*	C4 di tutte le strutture	amministrativi	D.C.R.U.	2008 completamento delle gestioni	IMMISSIONE IN RUOLO C4	9	
	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	45*	C4 delle DD.RR. e delle DD.CC.	Informatici		Gestione a valle delle procedure concorsuali			
	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	14*	C4 di tutte le strutture	Collaboratori sanitari (di cui 7 rx)		Gestione a valle delle procedure concorsuali			
	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	170*	C3 di tutte le strutture	amministrativi		2008 completamento delle gestioni			
	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	59*	C3 delle DD.RR. e delle DD.CC.	Informatici		Gestione a valle delle procedure concorsuali			

BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO										
SVILUPPO PROFESSIONALE - ATTUAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE -										
TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
SVILUPPO PROFESSIONALE	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	167*	C3 delle DD.RR.	Collaboratori sanitari (di cui 27 rx e 5frt)	D.C.R.U.			Gestione a valle delle procedure concorsuali	IMMISSIONE IN RUOLO C3
	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	900 (salvo autorizzazioni)*	C1	amministrativi				Gestione a valle delle procedure concorsuali	
	Sviluppo del profilo delle competenze connesso alla P.O. per i vincitori di concorso interno	competenze critiche del ruolo	99*	B2	amministrativi				Gestione a valle delle procedure concorsuali	IMMISSIONE IN RUOLO
	sviluppo del profilo delle competenze in armonia con il CIE	competenze critiche del ruolo	40	C4/C5	Responsabile di struttura non dirigenziale/Collaboratori e di direzione (vicari)				Gestione a valle delle procedure concorsuali	

\* = incrementabili con lo scorrimento delle graduatorie

BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO										
MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RISPETTO ALL'INTEGRAZIONE DEI RUOLI										
TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	integrazione interfunzionale	integrazione fra ruoli, processi e strutture		tutte le posizioni ordinarie		DD.RR.				

**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

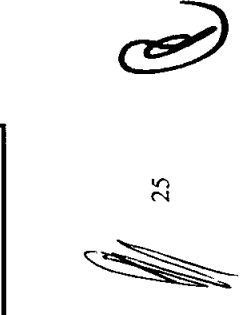
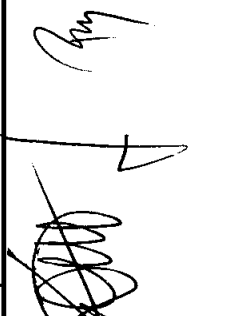

**MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' PER LA VALORIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MOTIVAZIONE**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	guida e sviluppo dei collaboratori	Gestione, sviluppo e motivazione delle risorse		dirigenti		D.C.R.U. - Servizio Formazione			avvio nel 2008	
				vicari						
				C4-C5						
				C3						

**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

**MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' PER DARE SEGUITO ALLE INIZIATIVE GIA' IN ESSERE VOLTE ALLO SVILUPPO DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE ANCHE IN COERENZA AL DETTATO DEL Dlgs 195/2003**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
<b>MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO</b>	tecniche e comportamentali	sviluppo della funzione prevenzione a livello di sede per promuovere i prodotti e i servizi dell'Istituto	circa 230 risorse	C4, C3, C1 delle Sedi territoriali	Risorse dei processi dell'area istituzionale	D.C. PREVENZIONE			2008	
	tecniche	responsabilità sociale delle imprese		professionisti e funzionari della D.C. Prevenzione		D.C. PREVENZIONE			2008	
	tecniche	normative e tecniche in materia prevenzionale		risorse delle DD.RR. e della D.C. Prevenzione dell'area C	tecnico delle attività istituzionali, ispettori ed addetti alla comunicazione interna/esterna regionali	D.C. PREVENZIONE			2008	
	tecniche e comportamentali	il ruolo del datore di lavoro		dirigenti che ricoprono il ruolo di datore di lavoro		D.C. PREVENZIONE			2008	
	tecniche e comportamentali	sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro		professionisti e funzionari della D.C. Prevenzione		D.C. PREVENZIONE			completamento 1° trim. 2008	
	tecniche/comportamentali	teorie organizzative e modelli di comunicazione		circa 40	C4, C3, C1	formatore	Servizio Formazione		gestione nel biennio 2007/2008	da Formatore ad Esperto
	Tecniche	Sicurezza e prevenzione		70		Formatori	D.C. Prevenzione		2008	
	Tecniche	Promozione della sicurezza e prevenzione		40		Addetto alla comunicazione interna/esterna	D.C. Prevenzione		2008	
	tecniche/comportamentali	moduli A e B del percorso di cui al dlgs. 195/2003			destinato a personale esterno		Enti- P.A. ecc.			

BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO

SVILUPPARE LE DIVERSE COMPETENZE VOLTE AD AUMENTARE L'EFFICACIA E L'EFFICIENZA DEL SISTEMA PRODUTTIVO

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	Tecniche	Comunicazione scritta	880	C3 e C4 delle DD.RR. e DD.CC.		D.C.C.			completamento delle gestioni entro il 1° semestre 2008	"SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO O AMM.VO" PERCHE, COSA, COME, A CHI...SCRIVERE
	IRP e Tecniche	Gestione efficace delle informazioni, veicolare informazioni attraverso i media	50 circa		Responsabili e addetti alla comunicazione Direttori regionali e vicari	D.C.C.			avvio della gestione entro 1° semestre 2008	
	tecniche	obbligo assicurativo	circa 3500	personale delle aree processo "lavoratori" e "aziende" e ispettori		D.C. RISCHI			completamento della fase di acquisto e personalizzazione del progetto	e-learning
	tecniche	Esazione coattiva dei crediti e dei rapporti con i concessionari deputati alla riscossione			figure della famiglia "Tutela integrata del lavoro"	D.C. RISCHI			fine 2008	
	tecniche	Sistema sanzionatorio			1 normativo, 1 formatore, 1 ispettore delle DD.RR.	D.C. RISCHI			avvio settembre 2008 previa verifica dello stato di avanzamento dei lavori	



MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO										
IRP e tecniche	Lotta al lavoro irregolare				amministrativo a supporto dell'attività di vigilanza	D.C. RISCHI			avvio settembre 2009	
IRP	Professionista o manager?	130-140			Medico di II livello	S.M.G.			Acquisizione nel 2008 e personalizzazione del progetto	
Tecniche	Sistema E.C.M., i diversi aspetti dell'accreditamento	20 circa			funzionari delle DD.RR.	S.M.G.			realizzazioni entro 2008	
tecniche	protesi e presidi ortopedici				medici	S.M.G.			avvio 2008	in collaborazione con il Centro protesi di Vigorso
					collaboratori sanitari					
IRP/tecniche	educazione sanitaria e comunicazione				collaboratori sanitari	S.M.G.			avvio 2008	e-learning
IRP/tecniche	integrazione del team				componenti l'equipe multidisciplinare di 1° e 2° livello	D.C. RIAB. E PROT.			secondo semestre 2008	
tecniche	team work e consapevolezza di ruolo			C3 e C4	assistenti sociali	D.C. RIAB. E PROT.			personalizzazione dell'intervento 2008	
IRP	Controllo Amm.vo e Contabile	300 circa			Addetto alla contabilità della DC Ragioneria e DD.RR.	D.C.Rag.			2° sem. 2008 con verifica ad aprile	
IRP e Tecniche	I mutamenti nel sistema di pianificazione e programmazione e controllo	300 circa		C4, C3 e C1 strutture sedi	Addetti alla contabilità e addetti alla pianificazione	D.C.P.O.C.			mar-apr. 2008	
Tecniche	Novità normative in materia contributiva e fiscale	310 circa		C4, C3, C1	Addetto alla contabilità della DC Ragioneria e DD.RR.	D.C. Rag.			2° sem. 2008	

MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	tecniche	gli aggiornamenti nella procedura di acquisto	250	C4,C3,C1	addetto agli acquisti della DC Patrimonio e DD.RR.	DCRU			2008		
	tecniche	gli aggiornamenti nella procedura personale	350	C4,C3,C1	addetto al personale della DCRU e DD.RR.	DCRU			3° trim. 2008		
	IRP	supporto al cambiamento organizzativo a seguito della reingenerizzazione dei processi (accentramento APV e PERS)	214	dirigenti		DCRU			4° trim. 2008		
	IRP e Tecniche	istituzionale	70		personale delle aree	D.C.P.O.C.				Contact Center interno	
	IRP e tecniche	Gestione del patrimonio immobiliare sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia	480		Gestore immobiliare	D.C.Patrimonio			Avvio a seguito della definizione dei diversi aspetti organizzativi		
	Competenze IRP e competenze tecniche	Certificazione ISO 9001	12 Responsabili di unità specialistica delle DD.RR. e 12 responsabili di unità produttiva	24	dirigenti DD.RR./Sedi		D.C.P.O.C.			2° sem.	
				45	risorse delle DD.RR./Sedi						
				10	risorse degli uffici centrali dell'organizzazione						

<b>MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO</b>	Tecniche	Tecniche di analisi dei dati	260 circa		Addetti alla programmazione e controllo di gestione	D.C.P.O.C.			valutazione dell'attualità del bisogno dopo la realizzazione e della riorganizzazione in atto
		Tecniche per l'assistenza organizzativa e il governo del sistema documentale (integrazione, orientamento al risultato e al cliente)	30		Organizzatori DD.RR.	D.C.P.O.C.			rinvio in attesa della attuazione della riorganizzazione
		Tecniche	20		Formatori DD.RR.				
		IRP	intermediazione interculturale con riferimento alla interazione fra fornitore e cliente	10		Funzionari della D.C.P.O.C., D.C.S.I.T., Servizio Formazione e C.I.T.			rilascio del pacchetto nel 2008
	IRP Tecniche	valorizzazione delle differenze	30/40		formatori centrali e di DD.RR.	DD.RR.			personalizzazione del progetto e gestione
	IRP Tecniche	da esperto a docente				Servizio Formazione			personalizzazione del progetto e

**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

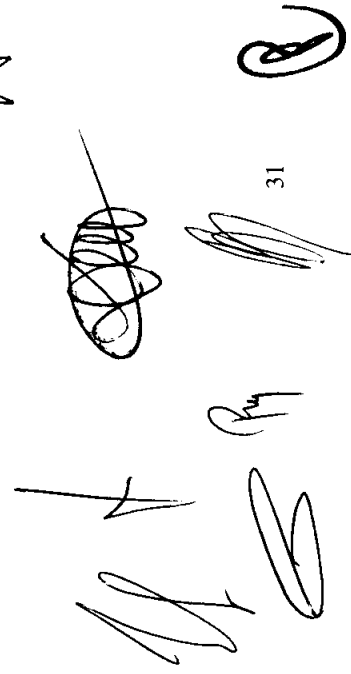
**MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RELATIVAMENTE ALL'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE ED AL NUOVO SOFTWARE...**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	tecniche	procedura GRA			operatori del processo aziende				prosecuzione della somministrazione nel 2008	procedura GRA su web in e-learning
	tecniche	procedura GRAI			operatori del processo lavoratori				prosecuzione della somministrazione nel 2008	procedura GRAI su web - in e-learning
	tecniche	Cartella Clinica			Medici e operatori dell'area medica	S.M.G.			prosecuzione della somministrazione nel 2008	Cartella Clinica - in e-learning
	tecniche e comportamentali	sicurezza e privacy		funzionari e dirigenti	responsabili ed incaricati del trattamento dei dati	D.C.S.I.T. e D.C.R.U. - d.p.s.			prosecuzione della somministrazione nel 2008	Applicazione della 2° parte del DPS 2008
	tecniche e comportamentali	progettare interventi formativi in modalità e-learning	14	DD:RR. e centrali	formatori	D.C.S.I.T. e D.C.R.U.			prosecuzione della somministrazione nel 2008	Il ruolo del formatore e-learning

**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

**MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RELATIVAMENTE ALL'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE ED AL NUOVO SOFTWARE...**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	tecniche	utilizzo del pacchetto Office: windows, word, excel .....		tutto il personale		DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	Windows 2000, word, excel, ... in e-learning
	tecniche	procedurale			capi progetto e sviluppatori ed amministratori WEB della D.C.S.I.T.	DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	WEB la porta di dominio e la cooperazione applicativa
	tecniche	procedurale			utenti del territorio	DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	WEB utilizzo della posta multicanale - e-learning
	tecniche	procedurale			capi progetto e sviluppatori WEB della DCSIT	DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	server BEA web logic 9.0 e prodotto web logic portal



**BISOGNI FORMATIVI RIGUARDANTI IL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

**MANUTENZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROFESSIONALITA' RELATIVAMENTE ALL'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE ED AL NUOVO SOFTWARE...**

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA	COMPETENZE	AREA DI INTERVENTO	DESTINATARI			COMMITTENTE	IMPORTO DI SPESA		TEMPI	TITOLO DEL CORSO
			N°	POSIZIONI ORDINAMENTALI	FIGURE PROFESSIONALI		CAP.319	CAP.315		
MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO	tecniche	amministrativa		C4 e C5 della DCSIT		DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	redazione contratti
	tecniche	procedurale	n. 1 risorsa per D.C.			DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	progetto ECDL (Patente Europea sperimentale)
	tecniche e comportamentali	Razionalizzazione e riorganizzazione dei processi ICT		personale DCSIT		DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	IT SERVICE MANAGEMENT
	tecniche	procedurale		personale DCSIT e SEDI		DCSIT			prosecuzione della somministrazione nel 2008	Windows 2003 SMS e-learning

