

VERBALE D'INTESA

Il giorno 17 dicembre '09 presso gli Uffici dell'INAIL di Piazzale Pastore n. 6, Roma, si è svolto un incontro tra le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale e la Delegazione di parte pubblica, relativamente al reclutamento di personale da adibire al mestiere di formatore.

Le scelte fondamentali che hanno costituito il cardine del reclutamento sono state:

- ✓ l'adeguato presidio di un processo strategico in tutte le strutture regionali con impegno di formatori full time;
- ✓ la conferma del ricorso integrativo a formatori part time per potenziare la capacità di produzione complessiva e realizzare le migliori competenze disponibili nell'intero territorio nazionale

Le parti concordano con le proposte formulate nell'allegato documento di lavoro, che forma parte integrante del presente verbale, e convengono sulla necessità di dare immediata attivazione alla predetta procedura di reclutamento.

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL

Roberto M...

CISL

Stefano Benti (ved. N. Verbale)

UIL

Augusto Belle...

FIALP/CISAL

[Signature]

RdB

in note e verbale

LA DELEGAZIONE

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

DOCUMENTO DI LAVORO

PREMESSE

Il nuovo percorso di revisione e razionalizzazione del modello organizzativo, pone in essere i principi contenuti nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 500 del 24 dicembre 2007 "Ordinamento delle Strutture Centrali e Territoriali. Linee guida", nella deliberazione del Presidente - Commissario Straordinario n. 78 del 26 novembre 2008 "Rideterminazione della dotazione organica dell'Istituto. Modello organizzativo. Riallocazione delle risorse umane"; nelle linee guida del piano industriale approvato dal Presidente/Commissario nonché nelle linee del mandato strategico 2009/2012 approvato dal CIV.

Il percorso avviato ha la finalità di conseguire un miglioramento in termini di efficienza, efficacia ed economicità, attraverso una più razionale allocazione delle risorse ed il potenziamento delle attività istituzionali.

Per dare concreta attuazione alle strategie sopra enunciate, l'avvio delle molteplici iniziative, in considerazione della portata innovativa della attività progettuale, produce un impatto rilevante sia sotto il profilo organizzativo, che per le politiche di sviluppo e riqualificazione del personale.

In tale contesto, assumendo la "formazione" un ruolo strategico/fondamentale ai fini della realizzazione dell'intero processo di innovazione organizzativa, è stata effettuata una valutazione delle competenze volta alla individuazione dei bisogni formativi del personale dell'Istituto, con conseguente definizione dello scenario di intervento.

Parallelamente all'analisi di cui sopra, è stata realizzata una verifica circa la consistenza dei formatori a livello centrale e territoriale, considerato che gli effetti dati dal turn over e dalle progressioni di carriera hanno inciso non poco sulla specifica funzione di formatore, rendendolo in alcuni casi, residuale rispetto al ruolo contrattuale. Infatti, numerose risorse sono state adibite ad altre mansioni, assumendo solo part-time lo specifico mestiere.

MESTIERE DEL FORMATORE

The block contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there is a circular stamp or signature. To the right, there are several initials and a signature, including the letters 'ATS' and 'P'.

Il mestiere del formatore – full time o part time- è previsto solo nell'Area C; costituisce una specializzazione del profilo professionale delle attività amministrative e delle attività informatiche.

La profilazione delle competenze e delle attività è contenuta nella piattaforma professionale dell'Istituto e nella declaratoria dei profili professionali allegata ai Contratti collettivi integrativi di Ente.

L'assetto organizzativo su progetti e/o processi resta un caposaldo per tutto il personale ed anche per il mestiere del "formatore" (processo formazione).

L'articolazione delle posizioni all'interno dell'Area C - processo/sub processo – progetto – è una garanzia anche per una progressione di carriera e crescita professionale.

ARTICOLAZIONE DEL MESTIERE DI FORMATORE

Il mestiere di formatore è previsto nell'ambito dell'Area C dalla posizione economica C1 a quella C5. Con riferimento alle diverse posizioni organizzative rivestite dai formatori si è ipotizzata la seguente differenziazione di ruolo e responsabilità:

"Ruolo base", riferito a chi non è titolare di posizione organizzativa; consiste nel far parte di team di progetto e nella collaborazione alla realizzazione e gestione di corsi di formazione.

"Ruolo intermedio", riferito a chi è titolare di posizione organizzativa di II livello; consiste nell'assumere la responsabilità di segmento di processo o di progetti di corsi di bassa complessità e articolazione, ovvero di segmento/fase di un progetto complesso, o, comunque, nella collaborazione alla realizzazione e gestione di percorsi formativi.

"Ruolo senior", riferito a chi è titolare di posizione organizzativa di I livello; consiste nell'assumere la responsabilità di processo ovvero di progetti/percorsi articolati, e/o complessi (ruoli strategici, nuovi, resistenti al cambiamento, ecc.); svolgono anche attività di consulenza nei confronti della committenza e/o per interPELLI/selezioni.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Strutture territoriali

Il fabbisogno complessivo di formatori è stato individuato per Direzioni Regionali / Provinciali in relazione alla consistenza delle dotazioni organiche delle Strutture di riferimento e sulla base della seguente tabella:

Handwritten signatures and initials: a stylized 'E', a vertical line, 'Py', a scribble, 'MIS', and 'E mi AA'.

Formatori full time

100-300 n. 1 formatore;
 301-600 n. 2 formatori;
 601-1000 n. 3 formatori;
 <1001 n. 4 formatori.

Formatori part time

Per ogni formatore a tempo pieno è previsto almeno un formatore part-time, quest'ultimo sempre per integrare le risorse impegnate nel "ruolo base".

Sulla base degli indicatori evidenziati, si sottolinea che la Sede Regionale di Aosta non contempla la presenza di formatori, ma si avvarrà delle risorse destinate alla Direzione Regionale Piemonte.

In applicazione dei criteri sopra esposti, è stata elaborata la seguente ipotesi:

1. **D.R. di tipologia A - "processo Formazione"**
Piemonte, Lombardia, Veneto, Emilia Romagna, Toscana, Lazio, Campania, Puglia e Sicilia.

Per tale tipologia di Struttura l'ipotesi di fabbisogno prevede complessivamente n. 3 risorse così articolate:

n. 1 risorsa con posizione organizzativa di I livello;
 n. 1 risorsa con posizione organizzativa di II livello;
 n. 1 risorsa con ruolo base.

Rispetto a tale criterio generale, fa eccezione la Direzione Regionale per la Lombardia, alla quale, in funzione della complessità organizzativa, sono state attribuite n. 4 risorse, così articolate:

n. 1 risorsa con posizione organizzativa di I livello;
 n. 1 risorsa con posizione organizzativa di II livello;
 n. 2 risorse con ruolo base.

2. **D.R. di tipologia B - "processo Formazione e Comunicazione"**
Friuli, Liguria, Marche, Abruzzo, Calabria e Sardegna.

Per tale tipologia di Struttura l'ipotesi di fabbisogno prevede complessivamente n. 2 risorse, così articolate:

n. 1 risorsa con posizione organizzativa di II livello;
 n. 1 risorsa con ruolo base.

Ai fini del reclutamento per le Direzioni Regionali di tipologia A e B, ove sia già presente un formatore titolare della responsabilità del relativo processo, le selezioni saranno bandite esclusivamente per il livello iniziale.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'S', a vertical line, 'Fey', a circular scribble, 'LWS', and 'AQA'.

3. **D.R. di tipologia C** - " processo Formazione e Comunicazione"

Umbria

Per tale tipologia di Struttura l'ipotesi di fabbisogno prevede complessivamente n. 1 risorsa con posizione organizzativa di II livello.

4. **D.R. di tipologia D** - "processo Pianificazione e Formazione"

Molise, Basilicata, D.P. Trento e D.P. Bolzano

Per tali Strutture l'ipotesi di fabbisogno prevede complessivamente n. 1 risorsa con posizione organizzativa di II livello.

In considerazione di quanto sopra esposto, il fabbisogno delle Strutture territoriali risulta definito nella misura di complessive n. 45 risorse full time e n. 45 part time.

Strutture centrali

Per quanto riguarda la Direzione Generale, il relativo fabbisogno è stato ripartito su n. 3 realtà operative: Servizio Formazione - Roma, Servizio Formazione - Villa Lemmi, D.C. Prevenzione - Servizio Formazione - Formazione informatica, tenendo in considerazione la funzione di indirizzo e coordinamento svolta da tali Strutture nonché la progettazione e gestione di progetti formativi accentrati.

Pertanto, il fabbisogno complessivo per le Strutture in esame è stato definito nel numero di 28 risorse full time, non prevedendo, invece, il reclutamento di altre risorse part time.

RILEVAZIONE DELLA FORZA

E' stata effettuata la rilevazione aggiornata della forza/formatori, attualmente distribuiti nell'ambito dell'Area C nei profili amministrativi ed informatici e nelle diverse posizioni ordinamentali.

Detta rilevazione fa emergere che il mestiere di formatore viene svolto:

in maniera full time da n. 11 risorse sul territorio

da n. 15 risorse in Direzione Generale

in modalità part time da n. 35 risorse sul territorio

da n.3 risorse in Direzione Generale

I formatori con incarico di "posizione fissa" sono stati tutti considerati part time.

Il rapporto comparativo tra la forza ed il fabbisogno determina i contingenti regionali e centrali da reclutare.

Handwritten signatures and initials: a stylized signature on the left, followed by a vertical line, then 'Py', a scribble, 'GLES', a signature, and 'A. A. A.' on the far right.

RECLUTAMENTO

Il reclutamento dei formatori è di tipo "orizzontale", nell'ambito dell'Area C.

Il numero delle posizioni "formatore" da ricoprire mediante reclutamento risulta dalle tabelle allegate pari a n. 67, che alla data odierna sono così suddivise:

- *Formatori full time di Direzione Generale* 13 unità
- *Formatori full time di Strutture Regionali* 34 unità
- *Formatori part time di Strutture Regionali* 20 unità

La D.C.R.U. attiva un interpello nazionale per il reclutamento dei formatori secondo i contingenti indicati nelle tabelle allegate.

Il reclutamento avviene per formatori part time e full time con unica selezione; il reclutamento per formatori part time avviene solo per integrare la disponibilità di risorse per lo svolgimento del "ruolo base" (C1 e C2).

Gli interessati dovranno specificare per quale delle due modalità concorreranno, al momento dell'adesione all'interpello (part time/full time).

E' possibile concorrere, in via esclusiva, solo per le disponibilità relative alla Regione di appartenenza.

Per quanto riguarda la Direzione Generale, le risorse interessate al reclutamento, costituiranno un unico bacino unitamente alle risorse della Regione Lazio.

È, invece, prevista un'unica graduatoria "Toscana/ Villa Lemmi", alla quale possono concorrere le risorse della Regione Toscana, di Villa Tornabuoni Lemmi e del Centro di Riabilitazione di Volterra. Inoltre le risorse incardinate nella Tipografia di Milano possono partecipare al reclutamento relativo alla Regione Lombardia e quelle di Vigorso di Budrio per la Regione Emilia Romagna, sempre con graduatoria unica.

Al momento della comunicazione dell'esito della selezione, ai candidati risultati idonei per la selezione full time, verrà richiesto di accettare contestualmente l'eventuale trasferimento e l'incardinamento nella struttura per la quale hanno concorso, esplicitando anche il tipo di incarico disponibile.

Ad accettazione avvenuta, verrà disposto l'eventuale trasferimento presso la nuova Struttura di incardinamento, temporaneamente anche in soprannumero, considerato che per tutta la durata del periodo di formazione non si potrà procedere all'attribuzione di eventuali incarichi di posizione organizzativa nei processi "formazione", fatti salvi solo i casi in cui gli interessati ne avessero già la titolarità in via principale od a titolo di reggenza.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and the initials 'MFS' and 'SP' on the right.

Come già previsto per il reclutamento dei funzionari di vigilanza, dall'incardinamento nel nuovo processo e per tutta la durata del percorso formativo, i funzionari trasferiti cesseranno dall'eventuale titolarità delle precedenti posizioni organizzative ma percepiranno un trattamento economico sostitutivo di importo pari a quello già percepito per il medesimo titolo.

A conclusione del percorso formativo, ottenuta l'attestazione di idoneità allo svolgimento delle attività formative, potrà intervenire l'incardinamento definitivo e l'eventuale attribuzione delle posizioni organizzative disponibili nelle specifiche strutture preposte al processo formazione.

Nel frattempo, gli attuali responsabili di posizioni organizzative del medesimo processo non formatori, troveranno progressivamente collocazione in altri processi delle medesime strutture regionali o della Direzione Generale, mantenendo eventualmente soltanto la reggenza temporanea dei processi formazione fino al definitivo incardinamento dei neoformatori.

Ciò al fine di valorizzare al massimo l'investimento qualificato sulle risorse selezionate per il "mestiere" di formatore e garantire al meglio il presidio degli specifici processi.

Ne consegue che quindi, a regime, per l'attribuzione degli incarichi di posizioni organizzative nei processi formazione o nel Servizio Formazione, assumerà sempre valenza prioritaria l'essere in attività con la qualificazione di formatore a tempo pieno o, in subordine, a tempo parziale, rispetto agli altri criteri indicati all'art. 19 sub voce "Conferimento" del CIE 2006-2009.

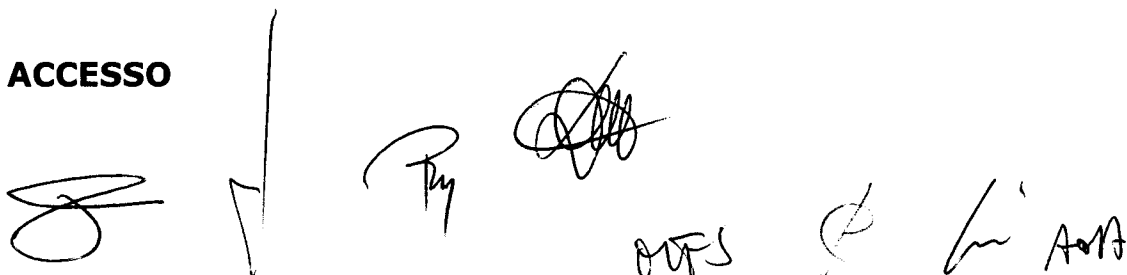
Per le stesse motivazioni, non potrà essere attribuita o mantenuta la titolarità di posizioni organizzative nei processi formazione a funzionari che, seppure qualificati come formatori, abbiano ottenuto e mantengano la possibilità di prestare le loro attività lavorative con modalità di part time verticale o comunque al 50%.

Le diverse fasi del percorso saranno intercalate da interfasi operative sul campo, per le quali è previsto il supporto della Formazione interna.

Il percorso formativo base prevede almeno 37 giornate di aula in collaborazione con una società esterna, che costituiscono momenti di apprendimento specialistico inseriti in un percorso della durata complessiva di circa 10 mesi (6 mesi per l'intero svolgimento della formazione d'aula e delle relative interfasi, circa quattro mesi di realizzazione di esperienze sul campo, che saranno poi condivise e verificate in un follow-up finale).

Inoltre, si svolgerà, parallelamente al percorso d'aula, un percorso e-learning con la duplice finalità di apprendimento e sperimentazione della metodologia e-learning, nonché di approfondimento degli argomenti trattati in aula, condivisione dei lavori effettuati nelle interfasi e creazione di una prima "rete" tra i neoformatori.

REQUISITI DI ACCESSO



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature, a vertical line, a signature starting with 'P', a signature starting with 'A', and several other initials and marks.

Possono partecipare all'Interpello esclusivamente i dipendenti inquadrati nell'Area C, profilo delle attività amministrative o informatiche ed in possesso dei sotto indicati requisiti alla data di scadenza della domanda:

- anzianità anagrafica non superiore ai 53 anni;
- anzianità di servizio presso l'Istituto minima di tre anni;
- diploma di scuola media superiore.

Qualora nelle tabelle allegate la compensazione tra forza e fabbisogno sia "0", si potrà ugualmente concorrere al fine di istituire una graduatoria a scorrimento, che potrà essere eventualmente utilizzata per sopperire alle vacanze future (validità della graduatoria 3 anni).

MODALITA' DI SELEZIONE

Le adesioni all'interpello dovranno pervenire alla D.C.R.U. – Ufficio Risorse Umane, tramite la Direzione Regionale o Centrale di riferimento, entro il termine del.....

Qualora le adesioni all'interpello risultino superiori a **quattro volte** il numero dei posti messi a concorso per ciascuna Regione, l'Amministrazione si riserverà di snellire la procedura attraverso l'adozione di prove preselettive, che non daranno diritto a punteggio.

La selezione verrà effettuata tramite una procedura così articolata:

1. assessment sulle competenze proprie del "mestiere", effettuato da una società esterna specializzata, che si svolgerà su 1,5 giornate di osservazione e valutazione, secondo modalità e tempi che verranno resi noti successivamente.

La valutazione verrà espressa in punteggio (da 0 a 80 punti).

L'assessment non si intenderà superato, e non si procederà, quindi, alla valutazione dei titoli, se il dipendente non raggiungerà il livello di idoneità (punti 50).

2. Valutazione dei titoli posseduti (da 0 a 20 punti). In particolare verranno valutati:

- Diploma universitario biennale/triennale: punti 3
- Diploma di laurea di primo livello: punti 5; se la laurea è in scienze della formazione, ovvero della comunicazione o equipollenti da diritto ad ulteriori punti 1;
- Diploma di laurea di secondo livello o vecchio ordinamento: punti 9; se la laurea è in scienze della formazione, ovvero della comunicazione o equipollenti da diritto ad ulteriori punti 1.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a vertical line, a signature 'Py', a scribble, the initials 'RFS', a signature 'A', and another signature 'AA'.

I punteggi di cui sopra non sono tra loro cumulabili.

- Specializzazione (almeno biennale) post universitaria in materie attinenti alla formazione/comunicazione: punti 2;
- aver già svolto formalmente attività di esperto/docente in corsi di formazione INAIL: 0,5 per ogni giorno fino ad un massimo di punti 5;
- titolarità di posizione organizzativa di primo livello: punti 2;
- titolarità di posizione organizzativa di secondo livello: punti 1.

La sommatoria dei punteggi per titoli e per assessment determinerà il punteggio finale in base al quale si stileranno le graduatorie, che saranno distinte, una per ogni Direzione Regionale.

Nella graduatoria della Regione Lazio saranno presenti anche le risorse che parteciperanno per i posti della Direzione Generale.

Il reclutamento per formatori part time avrà graduatorie regionali distinte.

L'intera procedura selettiva sarà gestita dalla DCRU – Ufficio Risorse Umane, in collaborazione con il Servizio Formazione che curerà, in modo particolare, i rapporti con la società esterna incaricata di gestire l'assessment.

Il Responsabile della Direzione Centrale Risorse Umane approverà le graduatorie degli idonei e nominerà i vincitori nei limiti dei posti messi a procedura, disponendone, se del caso, i trasferimenti.

TEMPISTICA

1. "passaggio" alle OO. SS. nazionali: dicembre 2009;
2. avvio dell'interpello: gennaio 2010;
3. individuazione dei candidati: febbraio 2010;
4. eventuali prove preselettive: fine febbraio 2010;
5. assessment: fine marzo 2010;
6. graduatoria e dichiarazione idonei: aprile 2010;
7. incardinamento nel nuovo processo e incarico: giugno 2010;
8. ammessi al percorso: giugno 2010;
9. avvio al percorso formativo e relativa gestione: giugno 2010;
10. verifica finale, a livello nazionale, a cura della Commissione: aprile 2011;
11. idoneità ed inserimento in produzione: aprile 2011.

PROFILAZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE DEL MESTIERE

Oltre alle competenze tecniche e comportamentali indicate nella piattaforma saranno oggetto di valutazione con assessment le seguenti competenze.

Aree di competenza relazionale:

- ✓ **Comunicazione verbale** (capacità di comunicare efficacemente i propri pensieri, le proprie idee e decisioni in maniera chiara e diretta. Implica saper sviluppare e utilizzare argomenti basati su elementi ben analizzati relativi alle questioni in esame).
- ✓ **Disponibilità ai rapporti interpersonali** (capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, degli altri e interagirvi in modo costruttivo)
- ✓ **Empatia** (comprendere i punti di vista alternativi o i sentimenti altrui calcolando in anticipo il possibile impatto di parole o azioni e selezionare quelle che più probabilmente avranno l'effetto desiderato).
- ✓ **Public Speaking** (saper affrontare un pubblico per comunicare in modo efficace, gestendo l'emotività).

Aree di competenza emozionale:

- ✓ **Gestione dei conflitti** (capacità di affrontare e tenere sotto controllo situazioni che originano contrasti all'interno dei gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali)
- ✓ **Resilienza** (Capacità di far fronte in maniera efficace alle situazioni stressanti e di tenere sotto controllo le proprie emozioni quando si è provocati o si deve far fronte ad una certa ostilità).
- ✓ **Energia** (capacità di dedicarsi ad un compito senza scoraggiarsi e puntando alla conclusione attesa. Implica un atteggiamento attivo e costante nei propositi e nelle azioni)

ATTIVITA' DEL FORMATORE

Le attività del formatore, sulle quali sarà, anche, impostato l'assessment e che sono declinate nella piattaforma professionale dell'Istituto, prevedono:

- ✓ Analisi dei ruoli, competenze, obiettivi,
- ✓ Definizione della strategia
- ✓ Micro progettazione degli interventi
- ✓ Organizzazione e gestione del progetto
- ✓ Valutazione dei risultati
- ✓ Gestione d'aula
- ✓ Analisi del contesto, della domanda, delle esigenze
- ✓ Coordinamento e sviluppo del progetto secondo uno "standard" qualitativo condiviso.

FINALITA' DEL PERCORSO FORMATIVO

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large circular signature, 'MFS', and several other names.

L'attività formativa sarà finalizzata a sviluppare le competenze necessarie a creare una comunità professionale altamente specializzata che metta al centro del processo formativo la persona e le sue potenzialità di promozione del cambiamento.

OBIETTIVI

Il percorso si propone di:

1. Sviluppare competenze relazionali ed emozionali finalizzate ad acquisire la consapevolezza dell'importanza di realizzare relazioni basate sulla fiducia, autorevolezza, empatia e ad acquisire la capacità di gestire situazioni di contrasto e di tensione interpersonali e nei gruppi;
2. Sviluppare consapevolezza organizzativa e quindi la capacità di leggere il contesto organizzativo e le esigenze di sviluppo delle persone, "posizionando" gli obiettivi formativi coerentemente con le politiche e strategie aziendali;
3. Sviluppare competenze metodologiche e didattiche applicandole alla produzione di strumenti utili all'analisi della domanda e dei bisogni formativi, alla progettazione, realizzazione e valutazione di azioni formative;
4. Sviluppare competenze di lavoro in team finalizzate a valorizzare i differenti apporti, sviluppando rapporti di fiducia per conseguire i risultati attesi;
5. Sviluppare la capacità di individuare e pianificare il proprio percorso di sviluppo personale valorizzando ogni esperienza e riconoscendo con trasparenza anche i propri errori.

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

Il percorso sarà articolato in tre fasi precedute da una video conferenza per il "lancio" dell'iniziativa e da un incontro di START-UP gestiti dalla formazione interna.

Le attività d'aula e i laboratori dovranno essere "supportati" da attività su piattaforma e-learning al fine di agevolare la consultazione e la condivisione del materiale di studio, gli scambi di elaborati da effettuare nel corso dei lavori di interfase e per sperimentare metodologie formative non ancora pienamente in uso come, ad esempio, l'aula virtuale.

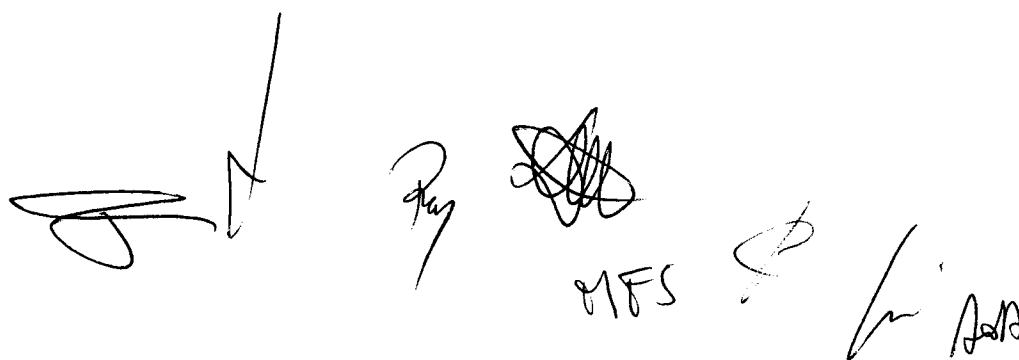
L'intero percorso prevede una durata complessiva di circa 37 giornate d'aula da svilupparsi in sei mesi.

Nei quattro mesi successivi all'intervento formativo, i neoformatori affiancheranno i formatori più esperti presenti nelle rispettive strutture di appartenenza nelle attività di progettazione e gestione.

Nel caso di strutture sprovviste di formatori sarà il Servizio Formazione a definire le modalità di affiancamento.

L'affiancamento è parte di una strategia di inserimento nel nuovo ruolo - che sarà successivamente delineata - e che dovrà coinvolgere le strutture che accoglieranno i neoformatori secondo modalità che verranno specificate.

La formazione e tutti i formatori in forza saranno fortemente presenti in tutte le fasi del percorso ed anche successivamente, con interventi specialistici ed altre attività che verranno definite.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'MFS' below it, and several other initials and signatures on the right.



COORDINAMENTO NAZIONALE SAS INAIL

00144 Roma - Piazzale Giulio Pastore, 6 - Tel. 06/54873960-2 Fax 06/54873963

Roma, 17 dicembre 2009

NOTA A VERBALE

La sottoscritta O.S. in merito al Piano di Settore della Formazione e al Reclutamento dei formatori, pur avendo condiviso con l'Amministrazione l'impianto generale, ribadisce la propria contrarietà in merito alla scelta di escludere, dalle risorse coinvolte nel progetto, il Personale Sanitario non medico.

Evidenzia, infatti, che da molti anni - sia a livello centrale che a livello territoriale - l'Istituto organizza e gestisce eventi formativi dedicati allo stesso personale ricorrendo a ditte esterne.

Vista la specificità professionale della categoria e considerate le periodiche esigenze formative dirette al personale sanitario, non si comprende la ragione per la quale si ritenga inutile prevederne l'inserimento nel ruolo di formatore.

Per la progressiva razionalizzazione delle risorse, non è da sottovalutare che il risparmio derivante dal riservare la gestione e l'organizzazione della formazione dei sanitari direttamente dai sanitari, sembra obiettivo perfettamente in linea con le strategie dell'Istituto.

Il Coordinatore Generale
Paolo Pedemonti



RAPPRESENTANZE SINDACALI DI BASE

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

NOTA A VERBALE

La scrivente O.S., pur apprezzando le integrazioni apportate dall'Amministrazione al documento di lavoro presentato al tavolo tecnico, in esito alle considerazioni inserite dalla RdB nella NOTA inoltrata il 26 novembre, ritiene che tale accordo non sia sottoscrivibile in quanto non è stata soddisfatta la proposta fondamentale di affrontare in senso globale le problematiche che nel corso della progressa esperienza si sono evidenziate per il peculiare "mestiere".

In particolare l'amministrazione non ha colto la necessità di ridefinire la figura, di darle la giusta connotazione di professionalità anche attraverso il reclutamento di soli formatori full-time, scopo raggiungibile attraverso il superamento dello scoglio dell'incardinamento presso le direzioni regionali. La proposta della RdB voleva porre le condizioni per un più attento sviluppo della formazione, considerata ruolo strategico e fondamentale ai fini della realizzazione dell'intero processo di innovazione organizzativa e riteneva necessario partire dal reclutamento, sicuramente necessario, ma effettuato in maniera tale da giustificare gli investimenti.

Roma, 17 dicembre 2009

RdB CUB P.I.
Coord. Nazionale INAIL

Coordinamento Nazionale RdB INAIL

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

E-MAIL: rdbinail.it SITO: www.rdbinail.it