



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

*Direzione Generale delle risorse umane e affari generali
Divisione IV*

PIANO DELLA FORMAZIONE - Anno 2005

Linee di indirizzo

Gli interventi formativi del presente piano tengono conto dell'esame della normativa in vigore, dell'esperienza maturata negli anni precedenti nonché della rilevazione dell'analisi delle aspettative e dei fabbisogni formativi evidenziati dai responsabili degli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione. Essi si prefiggono l'obiettivo di creare solide occasioni di sviluppo e di rivalutazione del personale, dirigente e delle aree funzionali, che quotidianamente presta la propria attività negli Uffici dell'Amministrazione.

Particolare rilievo viene dato al ruolo dei dirigenti cui sono richieste, nel processo di riforma dell'Amministrazione, qualità manageriali orientate ad una forte cultura del risultato e competenza nell'organizzare mezzi e

gestire risorse per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali di servizio al cittadino. Specifica attenzione viene dedicata dal nuovo piano alle competenze necessarie per un moderno manager pubblico: capacità di gestire sistemi di pianificazione e controllo ed utilizzo di indicatori per la misurazione dei risultati.

L'attività formativa nel rispetto delle previsioni del Contratto Integrativo d'Amministrazione e delle linee guida di indirizzo già espresse nel precedente piano della formazione, dovrà assicurare in particolare:

1. il coinvolgimento, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, del maggior numero possibile di dipendenti;
2. la crescita professionale del personale coinvolto nelle varie iniziative che dovranno fornire validi contributi per la risoluzione dei problemi concreti incontrati nello svolgimento delle attività quotidiane.

Il presente piano della formazione costituisce il quadro di riferimento al quale ricondurre le iniziative formative destinate al personale; potranno essere previste ulteriori opportunità, nel rispetto delle norme contrattuali, nel caso in cui dovessero intervenire nel corso dell'anno novità normative di particolare rilievo per l'attività istituzionale dell'Amministrazione.

Programmi degli interventi

Fermo restando che, nell'anno in considerazione, le risorse assegnate sul capitolo della formazione dovranno prioritariamente essere utilizzate per l'attivazione dei corsi relativi alle procedure di riqualificazione non ancora concluse, ed in particolare di quelle finalizzate all'accesso ai profili professionali di addetto e coadiutore amministrativo della posizione economica B1, operatore amministrativo della posizione economica B2 ed esperto informatico della posizione economica C1, le iniziative che saranno promosse nel 2005 sono quelle riportate nel seguente prospetto.

Al riguardo si fa presente che le iniziative in argomento sono state distinte in formazione di tipo generalistico, cioè potenzialmente riservata a tutto il personale, e formazione di tipo specialistico, riservata invece a specifiche professionalità.

Formazione di tipo generalistico	Formazione di tipo specialistico
AREA MANAGERIALE	
	<p>Seminario sulla gestione delle risorse e sulle tecniche di stile di leadership, a supporto del cambiamento organizzativo.</p> <p>Destinatari: Dirigenti dell'Amministrazione Centrale e del territorio</p> <p>Seminari per il consolidamento della cultura manageriale attraverso l'acquisizione delle esperienze necessarie per avviare un primo sistema di controllo direzionale.</p> <p>Destinatari: Responsabili delle DRL e delle DPL</p>
Formazione di tipo generalistico	Formazione di tipo specialistico

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
<p>Comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico; servizi di accoglienza.</p> <p>Destinatari: Aree funzionali A-B-C</p> <p>Priorità: Aree funzionali A e B degli Uffici centrali e periferici dell'Amministrazione</p> <p>Sede di svolgimento: regionale e/o interregionale</p>	<p>Relazioni sindacali e contrattazione collettiva, con particolare riferimento alla contrattazione decentrata: gestione dei rapporti e dei conflitti.</p> <p>Destinatari: Dirigenti e funzionari responsabili delle unità operative deputate</p> <p>Priorità: Dirigenti</p>
AREA GIURIDICO - NORMATIVA	
	<p>Il responsabile del procedimento amministrativo e la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi con le novità della legge 15/2005</p> <p>Destinatari: Area funzionale C</p> <p>Priorità: -</p> <p>Modalità di svolgimento: accentrata</p>
	<p>Conciliazione delle controversie di lavoro: settore pubblico e privato</p> <p>Destinatari: preposti allo svolgimento della funzione conciliativa del settore pubblico e privato</p> <p>Priorità: -</p> <p>Modalità di svolgimento: livello regionale e/o interregionale</p>
Formazione di tipo generalistico	Formazione di tipo specialistico

	<p>Seminario per i responsabili del settore che si occupa della Legge Bossi/Fini</p> <p>Modalità di svolgimento: livello regionale</p>
AREA INFORMATICA - TELEMATICA	
<p>Corso base sui principali strumenti di office automation (word, excel, internet e posta elettronica)</p> <p>Destinatari: Aree funzionali A-B-C</p> <p>Priorità: Aree A - B</p> <p>Modalità di svolgimento: livello regionale e/o interregionale</p>	
AREA ATTIVITA' ISPETTIVA E VIGILANZA SUL LAVORO	
	<p>Iniziative formative integrate e/o differenziate a livello decentrato presso i capoluoghi di regione sulla legge Biagi e sul D.lg. 124/04.</p> <p>Destinatari: Ispettori del lavoro, ispettori tecnici, addetti alla vigilanza ed il personale appartenente all'Arma dei Carabinieri in servizio presso le DPL. Personale, anche area B, addetto ai servizi legali e contenzioso.</p> <p>Priorità: -</p> <p>Modalità di svolgimento: livello regionale e/o interregionale</p>
Formazione di tipo generalistico	Formazione di tipo specialistico

Seminari di approfondimento sugli sviluppi della legge Biagi e sui decreti attuativi.

Destinatari: Dirigenti degli Uffici centrali e del territorio

Modalità di svolgimento: livello regionale e/o interregionale.