



INAIL

PROCESSO DI FORMAZIONE

Linee Guida per la Formazione DCOD

DIREZIONE CENTRALE PER
L'ORGANIZZAZIONE DIGITALE

Ufficio III - Strategie digitali,
architetture e sicurezza



Dati non personali - Dati interni

INAIL

DIREZIONE CENTRALE
PER L'ORGANIZZAZIONE
DIGITALE

Indice del documento

1.	GENERALITÀ	3
1.1.	TABELLA DELLE VERSIONI.....	3
1.2.	TERMINI ED ACRONIMI.....	3
1.3.	RIFERIMENTI	3
2.	INTRODUZIONE	5
3.	ATTIVITA'	6
3.1.	ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE AL PERSONALE DELLA DCOD	6
3.2.	ANALISI E VALUTAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI	6
3.3.	PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE INAIL (DCRU)	7
3.4.	FORMAZIONE INTERNA ALLA DCOD.....	7
3.5.	VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	7
3.5.1.	RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO	7
3.5.2.	VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA.....	8

1. GENERALITÀ

1.1. Tabella delle Versioni

Il documento in oggetto rappresenta il risultato delle attività svolte da un gruppo trasversale all'organizzazione, costituito da personale DCOD e personale esterno, che ha avuto mandato di rivedere e rappresentare i processi della Direzione con l'obiettivo di individuare opportunità di efficientamento.

Pertanto, le informazioni riportate nella tabella seguente sono, al momento, relative alle attività di questo gruppo e saranno aggiornate nella fase di attuazione e di applicazione del processo.

Vers.	Data	Classif. ¹	Elabora	Verifica	Approva	Note
v01	11-02-2019	Dati non personali - Dati interni	Ufficio III	L Pontecorvi (DCOD)	F. Colasuonno (DCOD)	Prima versione del documento

1.2. Termini ed Acronimi

Termine	Definizione
DCOD	Direzione Centrale per l'Organizzazione Digitale
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
DCRU	Direzione Centrale Risorse Umane

1.3. Riferimenti

Nella seguente tabella sono elencati tutti i riferimenti citati all'interno del documento

Identificativo	Descrizione
DCOD_PROC_Modello dei Processi	Il modello dei processi della DCOD
DCOD_Tmp_DocumentoWord 23/05/2017 ver. 1.2	Template di riferimento

¹ Le regole di classificazione sono riportate nel documento contenente lo schema di classificazione delle informazioni (par. Riferimenti)

Identificativo	Descrizione
DCOD_SICU_LGd_Classificazi oneDati	Schema di classificazione delle informazioni
DCOD_SICU_LGd_Etichettatu raEGestioneDelleInformazioni	Linee guida sulla corretta gestione delle informazioni in base alla loro etichettatura
DCOD_Tmp_Scheda Fabbisogni formativi v01.xlsx	Template per la Rilevazione dei fabbisogni formativi
DCOD_Rac_RuoliResponsabili tàAutorità	Ruoli, Responsabilità e Autorità della DCOD
DCOD_Pia_Formazione.docx	Piano della formazione DCOD
DCOD_ORGA_Gen_valutazion e_efficacia_corsi_formazione	Documento di valutazione dell'efficacia della formazione

(*) Processi trasversali, dei quali l'owner è la DC Risorse Umane, che prevedono una partecipazione attiva degli uffici DCOD.

2. INTRODUZIONE

Il presente documento fornisce indicazioni di carattere generale sulla progettazione del ciclo della formazione indirizzata nei confronti del personale DCOD, dall'individuazione dei fabbisogni formativi, all'elaborazione del piano della formazione, esecuzione degli interventi e valutazione dell'efficacia.

3. ATTIVITA'

3.1. Articolazione della formazione al personale della DCOD

La formazione al personale DCOD viene erogata secondo due filoni principali.

1. Formazione erogata nell'ambito del piano triennale di formazione INAIL, gestito, a livello centrale, dalla DCRU;
2. Formazione erogata autonomamente dalla DCOD.

3.2. Analisi e valutazione dei fabbisogni formativi

Annualmente l'Ufficio III - "Strategie digitali, architetture e sicurezza" effettua una rilevazione dei fabbisogni formativi del personale DCOD con il diretto coinvolgimento dei Dirigenti e Responsabili degli Uffici DCOD.

La rilevazione può beneficiare di un'attività propedeutica di assessment delle competenze del personale DCOD e di analisi dei gap tenendo conto anche delle competenze previste dalla MatriceRuoloProfiloProf.

Vengono analizzate le esigenze rilevate indirizzando le azioni formative e/o le scelte alternative individuate per colmare i gap definiti:

- Fabbisogni diffusi da indirizzare alla DC Risorse Umane per l'erogazione della formazione mediante il Piano triennale della Formazione. La DCOD parteciperà, ove previsto, alle attività dei processi trasversali della DRCU, dalla programmazione e pianificazione della formazione, attraverso l'erogazione della formazione, fino alla fase di compilazione del questionario di gradimento del corso e questionario di valutazione del grado di apprendimento;
- Fabbisogni da gestire all'interno della DCOD, in funzione degli obiettivi e del budget disponibile, traducendo le esigenze in interventi e percorsi formativi da realizzare mediante la definizione della formazione specialistica interna di seguito descritta.

Pertanto, i fabbisogni, a seconda della loro tipologia, vengono gestiti nell'ambito dei filoni sopra riportati. In particolare:

- Fanno parte di specifiche richieste alla DCRU per il piano triennale della formazione INAIL, i fabbisogni che rispondono alle seguenti caratteristiche:
 - Sono relativi ad un numero cospicuo di dipendenti (almeno 15 persone);
 - Vertono su tematiche standardizzate ed omogenee;
 - Richiedono interventi formativi di particolare complessità organizzativa.
- Vengono gestiti in autonomia dalla DCOD, se caratterizzati dai seguenti elementi:
 - Sono relativi a tematiche specifiche e specialistiche in ambito di Organizzazione Digitale;
 - Riguardano interventi puntuali su un numero ridotto di dipendenti;
 - Richiedono risposte tempestive, rispetto a situazioni critiche.

3.3. Piano triennale della formazione INAIL (DCRU)

I fabbisogni che rientrano in questa tipologia vengono indicati alla DCRU per la successiva valutazione ed inserimento nel Piano triennale per la Formazione INAIL e costituiscono quindi un input al processo di Programmazione e pianificazione della Formazione.

3.4. Formazione interna alla DCOD

I fabbisogni che devono essere gestiti internamente alla DCOD, danno luogo a:

- Iniziative formative di sviluppo delle competenze tecnico - professionali finalizzate alla riconversione professionale a sostegno dei processi di modifica dell'assetto organizzativo;
- Corsi a calendario o iniziative a catalogo offerte da Società terze;
- Iniziative formative di sviluppo delle competenze tecnico - specialistiche e di ruolo del personale connesse a prescrizioni normative (es: sicurezza, privacy, normativa di settore) le quali rientrano nella formazione obbligatoria;
- Iniziative formative per la formazione specialistica (ad es: Workshop formativi e corsi Webinar su tematiche inerenti l'innovazione digitale).

Gli interventi formativi individuati concorreranno ad alimentare il Piano di Formazione della DCOD a cura dell'Ufficio III - "Strategie digitali, architetture e sicurezza"

In modo complementare alla formazione alcuni fabbisogni potranno essere soddisfatti mediante iniziative di comunicazione e divulgazione dei processi e dei relativi documenti di asset a supporto (procedure operative, linee guida, istruzioni operative, template) da parte dei diversi process manager nei confronti delle risorse coinvolte, al fine di massimizzare la conoscenza del processo stesso. Le modalità di diffusione saranno di volta in volta individuate tra quelle ritenute più idonee a favorirne l'adozione (ad es: addestramento, affiancamento, supporto su richiesta, ecc.).

3.5. Valutazione della formazione

Si distinguono due momenti valutativi:

1. gradimento del corso
2. efficacia del corso

3.5.1. Rilevazione del gradimento

Il personale docente, nel caso di corsi organizzati internamente alla DCOD rileva, *tramite la somministrazione di un questionario presentato a fine corso*, il grado di soddisfazione riscontrato dai partecipanti al termine dei corsi di formazione ai quali hanno preso parte con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- Interesse e partecipazione
- Didattica
- Organizzazione

I questionari compilati vengono inviati all'Ufficio III – "Strategie digitali, architetture e sicurezza" effettuata per le necessarie valutazioni. I dati raccolti possono essere utili per capire se e in quale misura l'attività ha risposto ai bisogni formativi del partecipante coinvolto e, dal punto di vista del committente, forniscono indicazioni utili sull'adesione dei partecipanti e su come migliorare l'impostazione di iniziative analoghe.

Nel caso di corsi erogati da Organizzazioni esterne alla DCOD, l'Ufficio III – "Strategie digitali, architetture e sicurezza" valuterà di volta in volta, in coordinamento con l'Ente erogatore, le modalità di rilevamento del grado di soddisfazione da adottare.

3.5.2. Valutazione dell'efficacia

La valutazione viene effettuata dai Dirigenti e dai Responsabili delle risorse degli Uffici DCOD in un tempo successivo allo svolgimento dei corsi, entro il semestre successivo all'anno di riferimento.

La valutazione tiene conto in particolare della trasferibilità sul lavoro delle competenze e conoscenze teoriche e metodologiche acquisite a seguito dell'intervento formativo. È utile sia in termini di perfezionamento del percorso di apprendimento del personale, sia finalizzata ad una più efficace impostazione futura dell'azione formativa.

Per la valutazione dell'efficacia del corso si utilizza la seguente griglia di valutazione:

Valutazione	Descrizione	Azioni successive
Bassa	La formazione non ha conseguito gli obiettivi previsti	Analisi delle cause che hanno determinato il mancato raggiungimento degli obiettivi della formazione e esecuzione delle azioni conseguenti: ad es. revisione della scelta della soluzione formativa adottata, in termini di contenuti, modalità di esecuzione, ecc.
Media	La formazione ha solo in parte conseguito gli obiettivi previsti	Individuazione della parte di gap di competenze non coperto al fine di una eventuale ulteriore intervento formativo
Alta	La formazione ha pienamente raggiunto gli obiettivi previsti	Individuazione degli elementi che hanno maggiormente determinato l'efficacia dell'azione formativa al fine di replicarli in future azioni

I risultati della valutazione dell'efficacia del percorso formativo vengono raccolti dall'Ufficio III all'interno di un apposito documento il quale evidenzia, a consuntivo, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano formativo ed individua le eventuali criticità sulle quali intervenire successivamente con opportune iniziative correttive al fine di pianificare negli anni successivi iniziative formative qualitativamente migliori.