



**Governo italiano**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione*

**Analisi e progettazione del sistema informativo  
a supporto della rilevazione dei fabbisogni di  
personale e capacità assunzionali delle PA**

Roma, 20/02/2014



# Ambito e obiettivo della rilevazione

## **Ambito normativo**

Attuazione di disposizioni in materia di personale in relazione al riordino delle funzioni delle Province e delle Città metropolitane. Art. 1, commi da 423 a 429 della L. 23 dicembre 2014, N. 190

## **Obiettivo**

Rilevare le capacità di assorbimento del personale da ricollocare (OFFERTA DI MOBILITA') appartenente al ruolo della Provincia e delle Città metropolitane da parte delle amministrazioni di destinazione (DOMANDA DI MOBILITA') in relazione alle loro esigenze funzionali.

# Sperimentazione

La rilevazione per la determinazione dei fabbisogni di personale in una prima fase individua come destinatari le amministrazioni appartenenti al comparto **Regioni ed autonomie locali**

**A seguire coinvolgerà anche le Amministrazioni Centrali e le loro sedi territoriali**

## La Sperimentazione

La fase di sperimentazione coinvolgerà le amministrazioni della Regione Piemonte appartenenti al comparto Regioni e autonomie locali. Nella tabella che segue sono riportati gli Enti destinatari distinti per tipologia.

Tipologia Ente	Numero Enti
REGIONI	1
PROVINCE*	8
COMUNI	1072
CAMERE DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA	8
COMUNITA' MONTANE	20
UNIONE DI COMUNI	25
CONSORZI, ASSOCIAZIONI, COMPRESORI	48
IACP/ATER/ALER/ARTE	7
PARCHI NATURALI ED ENTI PER LA DIFESA AMBIENTALE	14
ALTRI ENTI REGIONALI	6
<b>Totale</b>	<b>1 209</b>

\*Le Province sono coinvolte nella determinazione dell'offerta di mobilità e quindi escluse dalla rilevazione sulla domanda

# Strumento di rilevazione

La rilevazione sui fabbisogni di personale nelle PA sarà realizzata attraverso una *web application*. Il sistema informativo, sviluppato ad hoc per l'indagine, si pone l'obiettivo di agevolare l'utente nella fase di inserimento dei dati richiesti e facilitare le amministrazioni nella fruizioni degli output dell'indagine.

**Il dominio del sito è il seguente: [www.mobilita.gov.it](http://www.mobilita.gov.it)**

Le sezioni in cui si articola il sistema web sono le seguenti:

- 1) Anagrafica (destinatari della rilevazione)
- 2) Scheda di registrazione degli utenti (referente della rilevazione)
- 3) Scheda di rilevazione (compilazione della scheda)
- 4) Schede di Output (restituzione dei risultati della rilevazione)

# Anagrafica

L'anagrafica delle Amministrazioni, che costituisce la base dati iniziale del sistema informativo, contiene dati di tipo anagrafico (indirizzo sede, telefono, Pec,...) e informazioni legate agli aspetti contrattuali del personale dirigenziale e non dirigenziale (comparto, categoria, posizione economica e profilo di accesso)

## Comparto Regioni ed Enti locali – Classificazione Personale dirigenziale

Segretari	Dirigenti	Alte professionalità
SEGRETARIO A		RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL
SEGRETARIO B		QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE fuori D.O. ART.110 C.2 TUEL
SEGRETARIO C		UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA ART.90 TUEL

## Comparto Regioni ed Enti locali – Classificazione Personale non dirigenziale

Profilo A	Profilo B	Profilo C	Profilo D
A5	B7 - PROFILO ACCESSO B3	C5	D6 - PROFILI ACCESSO D3
A4	B7 - PROFILO ACCESSO B1	C4	D6 - PROFILO ACCESSO D1
A3	B6 - PROFILI ACCESSO B3	C3	D5 - PROFILI ACCESSO D3
A2	B6 - PROFILI ACCESSO B1	C2	D5 - PROFILI ACCESSO D1
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO A1	B5 - PROFILI ACCESSO B3	C1	D4 - PROFILI ACCESSO D3
	B5 - PROFILI ACCESSO B1		D4 - PROFILI ACCESSO D1
	B4 - PROFILI ACCESSO B3		POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D3
	B4 - PROFILI ACCESSO B1		D3
	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3		D2
	B3		POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1
	B2		
	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1		

# Configurazione posizioni e profili di accesso

Prima di procedere alla compilazione della scheda di rilevazione, l'amministrazione seleziona la posizione economica e i profili professionali del personale della propria dotazione organica, indicandone la consistenza numerica.

Tale configurazione evita, in particolare alle amministrazioni di dimensione limitata, operazioni eccessive e dispersive di compilazione consentendo di adattare la rilevazione alle effettive esigenze dell'Ente.

## Esempio di configurazione - Comparto Regioni ed Enti locali Personale dirigenziale

Elenco profili del personale dirigenziale
SEGREARIO A
SEGREARIO B
SEGREARIO C
Dirigenti
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL
QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE fuori D.O. ART.110 C.2 TUEL
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA ART.90 TUEL



Elenco profili del personale dirigenziale del Comune di Torino
SEGREARIO C
Dirigenti
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL

# Gestione delle utenze

L'accesso al Sito avverrà attraverso username e password. Le credenziali saranno comunicate per mail alle Pubbliche Amministrazioni al termine della procedura di registrazione.

## Registrazione Amministrazione

### Fase 1. Individuazione attraverso i campi di ricerca dell'amministrazione da registrare

Denominazione	Regione	Tipologia amministrazione
Torino	Piemonte	Comune

### Fase 2. Visualizzazione dei principali dati anagrafici dell'amministrazione

#### Dati Amministrazione

Denominazione	Torino
Indirizzo	Piazza Palazzo di Città, 1 - 10122
Comune	Torino
Pec	<a href="mailto:protocollo generale@cert.comune.torino.it">protocollo generale@cert.comune.torino.it</a>

### Fase 3. Compilazione della scheda con i dati del referente dell'amministrazione

#### Dati Referente

Codice fiscale	<input type="text" value="RSSMRA68P54F768H"/>	Nome	<input type="text" value="Mario"/>
Cognome	<input type="text" value="Rossi"/>	Data nascita	<input type="text" value="14/09/1968"/>
Luogo nascita	<input type="text" value="Torino"/>	Ufficio di appartenenza	<input type="text" value="Personale"/>
Profilo	<input type="text" value="Dirigente"/>	email	<input type="text" value="m.rossi@pec.torino.it"/>
telefono	<input type="text" value="081-70987765"/>		

# Scheda di rilevazione: informazioni richieste



- ▶ 1) Dotazione organica;
- ▶ 2) Unità di personale a tempo indeterminato al 01/01/2015;
- ▶ 3) Unità di personale a tempo determinato al 01/01/2015;
- ▶ 4) Unità di personale cessate nel 2014 e previsione di cessazione per il 2015 e 2016;
- ▶ 5) Numero di posti destinati ai vincitori di concorso pubblico (graduatorie vigenti)

Tutte le informazioni sono richieste distinte per categoria e posizione economica relative al comparto Regioni ed Enti locali

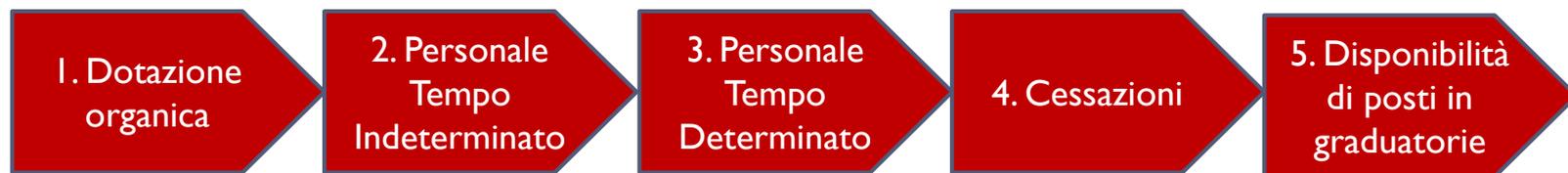


# Scheda di rilevazione: Organizzazione delle informazioni

---

Per facilitare le amministrazioni nell'inserimento dei dati si propone una organizzazione di tipo sequenziale delle schede da compilare.

Infatti, al fine di accompagnare l'utente passo passo nella compilazione, si prevede di organizzare con criteri di omogeneità le informazioni richieste in 5 schede da compilare in ordine e in sequenza.



Le tabelle di output per singola amministrazione saranno visibili in ragione del percorso completato nella compilazione.

---



# Scheda di rilevazione: Dotazione organica



## Dotazione organica - Segretari, Dirigenti e alte professionalità

Dotazione organica	
<b>Segretari</b>	<b>Unità</b>
SEGRETARIO A	
SEGRETARIO B	
SEGRETARIO C	
<b>Totale Segretari</b>	
<b>Dirigenti</b>	<b>Unità</b>
Dirigenti	
<b>Alte professionalità</b>	<b>Unità</b>
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL	
QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE fuori D.O. ART.110 C.2 TUEL	
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA ART.90 TUEL	
<b>Totale alte professionalità</b>	



# Scheda di rilevazione: Dotazione organica



## Dotazione organica - Personale non dirigenziale

Dotazione organica	
<b>Profilo D</b>	<b>Unità</b>
D6 - PROFILI ACCESSO D3	
...	
<b>Totale profilo D</b>	
<b>Profilo C</b>	<b>Unità</b>
C5	
...	
<b>Totale profilo C</b>	
<b>Profilo B</b>	<b>Unità</b>
B7 - PROFILO ACCESSO B3	
...	
<b>Totale profilo B</b>	
<b>Profilo A</b>	<b>Unità</b>
A5	
...	
<b>Totale profilo A</b>	
<b>Totale dotazione organica personale non dirigenziale</b>	



# Scheda di rilevazione: Tempo indeterminato



Personale a tempo indeterminato al 01 gen. 2015 – Personale non dirigenziale

	Ruolo in servizio						Ruolo in aspettativa	Ruolo comandato presso altre amministrazioni	Non di ruolo comandato da altre amministrazioni	
	a tempo pieno	a tempo parziale		TOTALE		di cui l. 68			scadenza mandato entro il	
	UNITA'	UNITA'	%	UNITA'	%				31.12.2015	31.12.2016
<b>Profilo D</b>										
D6 - PROFILI ACCESSO D3										
...										
<b>Totale profilo D</b>										
<b>Profilo C</b>										
C5										
...										
<b>Totale profilo C</b>										
<b>Profilo B</b>										
B7 - PROFILO ACCESSO B3										
...										
<b>Totale profilo B</b>										
<b>Profilo A</b>										
A5										
...										
<b>Totale profilo A</b>										
<b>Totale dipendenti a tempo indeterminato</b>										



# Scheda di rilevazione: Tempo determinato



Personale a tempo determinato al 01 gen. 2015 – Segretari, Dirigenti e alte professionalità

	PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO		
	Con scadenza contratto entro il		
	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017
SEGRETARIO A			
SEGRETARIO B			
SEGRETARIO C			
<b>Totale Segretari</b>			
<b>Dirigenti</b>			
Dirigenti			
<b>Alte professionalità</b>			
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL			
QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE fuori D.O. ART.110 C.2 TUEL			
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA ART.90 TUEL			
<b>Totale alte professionalità</b>			

# Scheda di rilevazione: Tempo determinato



Personale a tempo determinato al 01 gen. 2015 – Personale non dirigenziale

	PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO		
	con scadenza contratto entro il		
	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017
<b>Profilo D</b>			
D6 - PROFILI ACCESSO D3			
...			
<b>Totale profilo D</b>			
<b>Profilo C</b>			
C5			
...			
<b>Totale profilo C</b>			
<b>Profilo B</b>			
B7 - PROFILO ACCESSO B3			
...			
<b>Totale profilo B</b>			
<b>Profilo A</b>			
A5			
...			
<b>Totale profilo A</b>			
<b>Totale dipendenti a tempo determinato</b>			





# Scheda di rilevazione: Graduatorie



Posti necessari per graduatorie vigenti– Segretari, Dirigenti e alte professionalità

	Posti necessari per graduatorie vigenti	Unità da assumere : (dato di programma)	
	UNITA'	2015	2016
SEGRETARIO A			
SEGRETARIO B			
SEGRETARIO C			
<b>Totale Segretari</b>			
<b>Dirigenti</b>			
Dirigenti			
<b>Alte professionalità</b>			
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL			
QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE fuori D.O. ART.110 C.2 TUEL			
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA ART.90 TUEL			
<b>Totale alte professionalità</b>			

# Scheda di rilevazione: Graduatorie



## Posti necessari per graduatorie vigenti– Personale non dirigenziale

	Posti necessari per graduatorie vigenti	Unità da assumere (dato di programma)	
	UNITA'	2015	2016
<b>Profilo D</b>			
D6 - PROFILI ACCESSO D3			
...			
<b>Totale profilo D</b>			
<b>Profilo C</b>			
C5			
...			
<b>Totale profilo C</b>			
<b>Profilo B</b>			
B7 - PROFILO ACCESSO B3			
...			
<b>Totale profilo B</b>			
<b>Profilo A</b>			
A5			
...			
<b>Totale profilo A</b>			
<b>Totale cessati personale non dirigenziale</b>			

# Output e visualizzazione dei risultati

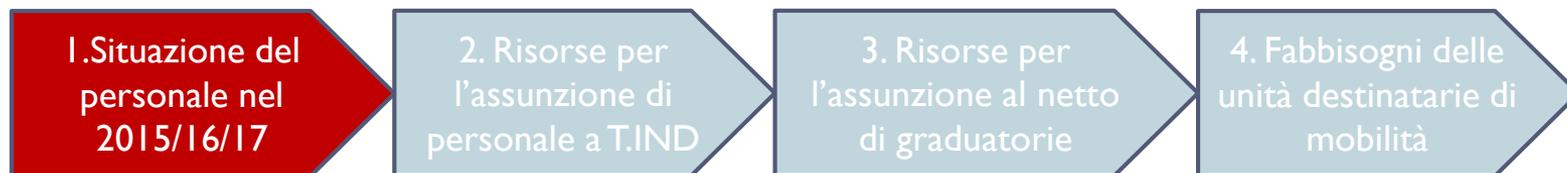


- ▶ 1) Situazione del personale e disponibilità di posto al 01/01/2015, 01/01/2016 e 01/01/2017;
- ▶ 2) Determinazione delle risorse liberate per l'assunzione di personale a tempo indeterminato;
- ▶ 3) Determinazione delle risorse per l'assunzione di personale a tempo indeterminato al netto delle assunzioni di vincitori di concorso;
- ▶ 4) Determinazione dei fabbisogni delle unità destinarie dei processi di mobilità al netto dei vincitori di concorso;





# Output e visualizzazione dei risultati: Situazione del personale



Disponibilità di posto in relazione alla situazione del personale nel triennio **Personale non dirigenziale**

	al 1 gennaio 2015					al 1 gennaio 2016					al 1 gennaio 2017					
	PERSONALE IN SERVIZIO		DISPONIBILITA' DI POSTO		Indice di copertura dell'organico	PERSONALE IN SERVIZIO		DISPONIBILITA' DI POSTO		Indice di copertura dell'organico	PERSONALE IN SERVIZIO		DISPONIBILITA' DI POSTO		Indice di copertura dell'organico	
	UNITA'	%	UNITA'	%		UNITA'	%	UNITA'	%		UNITA'	%	UNITA'	%		
D6 - PROFILI ACCESSO D3																
...																
<b>Totale D</b>																
C5																
...																
<b>Totale C</b>																
B7 - PROFILO ACCESSO B3																
...																
<b>Totale B</b>																
A5																
...																
<b>Totale A</b>																
<b>TOTALE</b>																



# Output e visualizzazione dei risultati: Risorse per l'assunzione a Tempo indeterminato



Determinazione delle risorse per l'assunzione di personale a tempo determinato nel biennio 2015-16. Dirigenti e Alte professionalità

CATEGORIE E POSIZIONI ECONOMICHE	ONERI MEDI DI COMPARTO PER CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	RISPARMI DA CESSAZIONE		RISORSE PER LE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' PREVIO ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEI CONCORSI (risparmi da cessazione 2014 x 0.60)	RISORSE ESCLUSIVE PER LE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' (risparmi da cessazione 2014 x 0.40)	RISORSE PER LE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' PREVIO ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEI CONCORSI (risparmi da cessazione 2015 x 0.80)	RISORSE ESCLUSIVE PER LE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' (risparmi da cessazione 2015 x 0.20)
		2014	2015	2015		2016	
DIRIGENTE	€ 96 681.83						
<b>Totale Dirigenti</b>							
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL	€ 47 488.58						
<b>Totale Alte specializzazioni</b>							

# Output e visualizzazione dei risultati:

## Risorse per l'assunzione a tempo indeterminato



Determinazione delle risorse per l'assunzione di personale a tempo determinato nel biennio 2015-16 - Personale non dirigenziale

CATEGORIE E POSIZIONI ECONOMICHE	ONERI MEDI DI COMPARTO PER CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	RISPARMI DA CESSAZIONE		RISORSE PER LE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' PREVIO ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEI CONCORSI (risparmi da cessazione 2014 x 0.60)	RISORSE ESCLUSIVE PER LE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' (risparmi da cessazione 2014 x 0.40)	RISORSE PER LE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' PREVIO ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEI CONCORSI (risparmi da cessazione 2015 x 0.80)	RISORSE ESCLUSIVE PER LE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA' (risparmi da cessazione 2015 x 0.20)
		2014	2015	2015		2016	
D6 - PROFILI ACCESSO D3	€ 46 217.45						
.....	€ 29 589.15						
<b>Totale D</b>							
C5	€ 29 039.44						
...	€ 25 509.27						
<b>Totale C</b>							
B7 - PROFILO ACCESSO B3	€ 25 771.57						
...	€ 21 319.72						
<b>Totale B</b>							
A5	€ 21 600.36						
...	€ 19 729.70						
<b>Totale A</b>							
<b>TOTALE</b>							

# Output e visualizzazione dei risultati: Risorse per l'assunzione a Tempo indeterminato



Determinazione delle disponibilità di posto al netto delle assunzioni dei vincitori dei concorsi pubblici nel biennio 2015-16. Dirigenti e Alte professionalità

CATEGORIE E POSIZIONI ECONOMICHE	ONERI MEDI DI COMPARTO PER CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	DOTAZIONE ORGANICA	GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI			ASSUNZIONE DEI VINCITORI DEI CONCORSI PUBBLICI						RICOLLOCAZIONE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA'		
			POSTI NECESSARI	RISORSE NECESSARIE	RISORSE DISPONIBILI	2015			2016			DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2015	RISORSE DISPONIBILI	
						DISPONIBILITA' DI POSTO al 1 gennaio 2015	UNITA' DA ASSUMERE	RISORSE UTILIZZATE	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2016	UNITA' DA ASSUMERE	RISORSE UTILIZZATE			
DIRIGENTE	€ 96 681.83													
<b>Totale Dirigenti</b>														
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART.110 C.1 TUEL	€ 47 488.58													
<b>Totale Alte specializzazioni</b>														
<b>TOTALE</b>														





# Output e visualizzazione dei risultati: Risorse per l'assunzione a Tempo indeterminato



Determinazione dei fabbisogni delle unità destinarie dei processi di mobilità al netto dei vincitori di concorso nel biennio 2015-16. Dirigenti e Alte professionalità

CATEGORIE E POSIZIONI ECONOMICHE	ONERI MEDI DI COMPARTO PER CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	DOTAZIONE ORGANICA	RICOLLOCAZIONE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA'										RESIDUO RISORSE DISPONIBILI	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2017		
			2015					2016								
			RISORSE DISPONIBILI	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2015	UNITA' DA ASSUMERE	di cui		RISORSE UTILIZZATE	RISORSE DISPONIBILI	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2016	UNITA' DA ASSUMERE	di cui			RISORSE UTILIZZATE	
						personale educativo e docente	da destinare alle funzioni della polizia locale					personale educativo e docente				da destinare alle funzioni della polizia locale
DIRIGENTE	€ 96 681.83															
<b>Totale Dirigenti</b>																
RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI, QUALIFICHE DIRIGENZIALI O ALTA SPECIALIZZAZIONE IN D.O. ART. 110 C.1 TUEL	€ 47 488.58															
<b>Totale Alte specializzazioni</b>																
<b>TOTALE</b>																



# Output e visualizzazione dei risultati: Risorse per l'assunzione a Tempo indeterminato



Determinazione dei fabbisogni delle unità destinarie dei processi di mobilità al netto dei vincitori di concorso nel biennio 2015-16. Personale non dirigenziale

CATEGORIE E POSIZIONI ECONOMICHE	ONERI MEDI DI COMPARTO PER CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	DOTAZIONI E ORGANICA	RICOLLOCAZIONE DELLE UNITA' DESTINATARIE DEI PROCESSI DI MOBILITA'										RESIDUO RISORSE DISPONIBILI	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2017	
			2015					2016							
			RISORSE DISPONIBILI	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2015	UNITA' DA ASSUMERE	di cui		RISORSE UTILIZZATE	RISORSE DISPONIBILI	DISPONIBILITA' DI POSTO al 1/01/2016	UNITA' DA ASSUMERE	di cui			RISORSE UTILIZZATE
personale educativo e docente	da destinare alle funzioni della polizia locale	personale educativo e docente				da destinare alle funzioni della polizia locale									
D6 - PROFILI ACCESSO D3	€ 46 217.45														
...	€ 29 589.15														
<b>Totale D</b>															
C5	€ 29 039.44														
...	€ 25 509.27														
<b>Totale C</b>															
B7 - PROFILO ACCESSO B3	€ 25 771.57														
...	€ 21 319.72														
<b>Totale B</b>															
A5	€ 21 600.36														
...	€ 19 729.70														
<b>Totale A</b>															
<b>TOTALE</b>															



# Gestione della rilevazione

---

L'approccio metodologico di gestione della rilevazione proposto ha l'obiettivo di fornire al Dipartimento della Funzione Pubblica uno strumento gestionale di supporto alle attività di rilevazione del fabbisogno del personale e consistenza finanziaria della dotazione organica delle Regioni, Enti Locali e Amministrazioni centrali, ai fini della ricollocazione ottimale del personale appartenente al ruolo della Provincia e della Città metropolitana. Tale approccio è caratterizzato dalle seguenti fasi:

1. **Fase *sperimentale***: ricognizione di informazioni e dati necessari per determinare le capacità di assorbimento del personale delle Province da ricollocare, da parte della Regione e degli Enti locali del Piemonte. La sperimentazione prevede:
    - la rilevazione quantitativa delle unità di personale, per profili professionali, in relazione alle esigenze funzionali dell'ente
    - analisi ed elaborazione dei dati rilevati e produzione di report di sintesi.
  2. **Fase *a regime***: rilevazione estesa alle Amministrazioni dei comparti Regione, Enti Locali e Amministrazioni centrali dell'intero territorio nazionale.
- 



# Gestione della rilevazione: Supporto e Assistenza

---

## **Attivazione di un call center dedicato**

Durante la fase di rilevazione sarà attivo un call center che assicurerà la funzione di help desk necessaria per il contatto diretto con le amministrazioni.

Per lo svolgimento di tale attività viene utilizzato personale qualificato e appositamente formato, che opera:

1. in inbound; per gestire le telefonate ed email inviate dalle amministrazioni per richiedere informazione ed assistenza;
  2. in outbound; per verificare la corretta compilazione delle schede on line di rilevazione, chiamare le amministrazioni nel caso di incongruenze ed errori nei dati trasmessi, effettuare solleciti per la partecipazione all'indagine.
- 



## **Documentazione a supporto della rilevazione**

Il sistema web metterà a disposizione dell'utente la documentazione a supporto della rilevazione:

1. Materiale documentale sulla normativa di riferimento;
2. F.a.q. (Frequently asked questions) relative alle domande più ricorrenti attraverso il quale saranno fornite le risposte alle domande di carattere generale e di maggiore interesse per le amministrazioni. Le F.a.q. verranno incrementate progressivamente in relazione alle domande poste al call center con maggior frequenza e di principale interesse delle amministrazioni.
3. Manuale d'uso contenente la guida all'utilizzo del sistema (registrazione, autenticazione delle amministrazioni, compilazione delle diverse sezioni della scheda di rilevazione e visualizzazione output)



# Gestione della rilevazione: Reportistica

## Monitoraggio e reportistica

### Monitoraggio:

Lo strumento web di rilevazione fornirà all'amministratore di sistema alcuni strumenti di monitoraggio delle attività:

1. il riepilogo delle amministrazioni registrate al sistema;
2. lo stato di avanzamento dei rispondenti (rispondenti, in fase di compilazione, non rispondenti) e tasso di copertura rispetto all'universo;
3. controllo qualitativo dei dati;
4. aggregazione tabellari dei dati per variabili definite

### Reportistica

Al termine della sperimentazione sarà prodotto un Report a consuntivo della fase sperimentale al fine di cogliere indicazioni utili e risolvere eventuali criticità per la fase estensiva della rilevazione.

A conclusione della rilevazione saranno prodotti report statistici a supporto dei decisori e dei responsabili dell'attuazione delle politiche sul personale pubblico.



# Cronoprogramma

2015

