

**UFFICIO FORMAZIONE DEL DISTRETTO DI  
CORTE D'APPELLO SEDE DI BOLOGNA**

**PIANO DI FORMAZIONE  
DEL PERSONALE**

**ANNO 2010**

## **INDICE**

- |           |  |               |
|-----------|--|---------------|
| <b>1.</b> | <b>Introduzione</b>  | <b>p. 1</b>   |
| <b>2.</b> | <b>Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale</b>    | <b>p. 1-2</b> |
| <b>3.</b> | <b>Riepilogo delle attività realizzate nell'anno 2009</b>      | <b>p. 2-3</b> |
| <b>4.</b> | <b>Rilevazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2010</b>    | <b>p. 4</b>   |
| <b>5.</b> | <b>Pianificazione delle attività formative per l'anno 2010</b> | <b>p. 5-6</b> |

## **INTRODUZIONE**

Il piano della formazione nasce dalla collaborazione tra i Dirigenti del distretto e l'Ufficio per la formazione del personale che, sinergicamente, hanno formulato proposte concretamente realizzabili e coerenti con le linee d'indirizzo dell'Amministrazione centrale.

La continuità e la coerenza tra le iniziative formative realizzate e quelle proposte per il 2010 si manifesta, in particolare, nel perseguire obiettivi di sviluppo consapevole, anche in considerazione delle previste azioni di miglioramento organizzativo correlate a progetti di innovazione e nel favorire una cultura della prevenzione e del benessere a livello organizzativo. Le proposte formative distrettuali per l'anno 2010 sono il risultato di un duplice processo: da una parte la costante verifica delle esigenze, volta a capitalizzare le esperienze di chi opera negli Uffici e gli stimoli di riflessione, dall'altra il focus sui bisogni, guardando le caratteristiche trasversali degli interventi formativi con l'obiettivo di tendere al miglioramento delle condizioni di declinazione del lavoro quotidiano di ciascuno, anche al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati.

Apparirà con evidenza che per il 2010 la formazione per apprendimenti specialistici affianca un'impostazione della formazione per lo sviluppo organizzativo. Affinché ciò che ci accingiamo a fare sia massimamente utile non sarà sufficiente realizzare efficaci prodotti formativi: se si vuole che abbia impatto effettivo sul contesto organizzativo sono necessari il monitoraggio e la valutazione, anche nel luogo di lavoro, cioè un sistema di gestione dell'apprendimento. L'apprendimento, di per sé, raramente produce risultati trasferibili nell'organizzazione se l'ambiente non è preparato per riceverli e ciò è tanto più agevole quanto più l'obiettivo che si intende raggiungere è ben connotato e strategico.

Questo aspetto è stato considerato con attenzione nell'ambito del focus group di analisi delle esigenze di formazione, con l'intento di arrivare a programmare percorsi guidati dal criterio dell'utilità personale e organizzativa, d'ausilio al controllo di gestione. Utilità che non è facile da ottenere se non si tiene conto delle motivazioni delle persone e, in particolare, che il miglioramento sul lavoro consegue all'apprendimento, che va contestualizzato per arrivare ad uno sviluppo organizzativo che è un'estensione del miglioramento sul lavoro.

### **Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:**

L'Ufficio distrettuale per la formazione del personale è costituito dal formatore distrettuale, dott. Roberta Favari, area 3 F3 presso la Procura Generale di Bologna, e da due operatori, area 2 F2. E' altresì applicato, per un semestre, un operatore area 2 F2 dall'Ufficio notifiche e protesti di Ferrara.

Il personale di segreteria, entro il primo quadrimestre 2010, si ridurrà di una unità, assente prevedibilmente per l'intero anno.

## **Risorse logistiche:**

l'Ufficio, costituito a Bologna presso la sede di piazza Roosevelt n. 3, dispone di due aule didattiche, attrezzate, che rende disponibili, per quanto possibile, anche per le attività formative realizzate dal C.I.S.I.A., così come si avvale, secondo le caratteristiche dei corsi, nello stesso modo, dell'aula informatica allestita dal C.I.S.I.A. di Bologna presso la sua sede.

L'Ufficio formazione dispone inoltre, nell'ambito della Convenzione che ne disciplina la gestione, delle aule del "court technology laboratory" (CTLab), entrato in funzione nel febbraio 2007. Il laboratorio è dotato di apparecchiature audio/video, hardware e software ed è composto di una stanza con configurazione modulare, di una saletta multifunzione e di una sala di controllo.

## **3. RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2009**

### **Iniziative formative previste e realizzate nel 2009.**

I percorsi di formazione che si sono conclusi nel distretto corrispondono alle previsioni del piano della Formazione per l'anno 2009.

La didattica, realizzata con l'ausilio di professionisti interni ed esterni all'Amministrazione giudiziaria particolarmente qualificati, ha ottenuto ampi consensi per ciascuna delle iniziative proposte.

Sono state formate seicentodieci unità di personale, distribuite in otto diverse iniziative ed inoltre è continuata la collaborazione organizzativa con il CISIA di Bologna per alcuni progetti, in particolare per la formazione all'utilizzo del Nuovo Sistema della Cognizione penale (S.I.C.P.), attività conclusasi nel primo semestre 2009 con l'addestramento di oltre seicento unità di personale, e per la diffusione delle conoscenze utili all'utilizzo del programma per la gestione automatizzata dei registri previsti dal T.U. 115/02 in materia di Spese di Giustizia.

Secondo le indicazioni della Direzione Generale del personale e della formazione, Ufficio II Formazione, è stata posta particolare attenzione al tema della formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. L'attività formativa assume, anche nell'ottica del D.Lgs 81/08, un ruolo fondamentale per la crescita professionale di tutte le figure coinvolte ed è perciò che, anche per l'anno 2010, sarà ampio l'investimento in tale settore.

### **Iniziative formative non previste e realizzate nel 2009.**

Su impulso dell'Amministrazione centrale è stata organizzata e gestita la formazione a sostegno delle modifiche al processo civile apportate dalla Legge 69/2009 a cui hanno partecipato settantacinque unità di personale, particolarmente impegnate in tale settore.

**Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2009**

AREA	TITOLO DEL PROGETTO	NR GG X EDIZIONE	NR ORE X GIORNO	TOT ORE X EDIZIONE	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE	COSTO SOSTENUTO
G.N.	La responsabilità del pubblico dipendente e il codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.	1	6	6	5	30	-	209	209	5.532,70
G.N.	Il codice in materia di protezione dei dati personali – Modulo base.	1	6	6	3	18	-	138	138	3.859,98
G.N.	Il codice in materia di protezione dei dati personali – Modulo avanzato.	1	6	6	6	36	-	97	97	6.383,61
G.N.	Seminario di approfondimento delle novità introdotte dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 – Edizione riservata ai dirigenti.	1	4	4	1	4	13	-	13	248,63
G.N.	L'assistenza giudiziaria internazionale in materia penale. Norme e prassi.	1	6	6	1	6	-	24	24	307,14
G.N.	Le modifiche al processo civile apportate dalla Legge 69/2009.	1	7	7	3	21	-	75	75	346,02
G.N.	Informazione dei preposti e/o responsabili delle Cancellerie.	1	4	4	1	4	-	43	43	5.770,00
G.N.	Corso di formazione per i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.	4	8	32	1	32	-	11	11	
	<b>TOTALE</b>					<b>151</b>	<b>13</b>	<b>597</b>	<b>610</b>	<b>22.448,08</b>

## 4. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2010

### Strumenti e metodi di rilevazione

La scelta metodologica di privilegiare il focus group, la tecnica basata sul gruppo, per definire le proposte di formazione del personale per il 2010 è stata efficace in considerazione:

- delle conoscenze condivise tra i partecipanti degli esiti della rilevazione delle esigenze formative dei dipendenti espresse sia in occasione del piano della formazione per l'anno 2009 sia nei questionari di gradimento finale delle iniziative realizzate nel distretto nel corso del 2009;
- delle caratteristiche dei partecipanti. Si tratta di un gruppo omogeneo per ruolo e background, con una sensibilità sociale affinata dalla conoscenza reciproca che è divenuta un elemento di facilitazione della percezione delle emozioni dei reciproci bisogni;
- della disponibilità di una sede neutra, (non disponendo di sale apposite: le "professional focus group facilities"), ma nota a tutti, un luogo agevole e fruibile per i partecipanti,.

Attraverso la creazione di ambiti comuni di comprensione reciproca il gruppo dei Dirigenti ha negoziato affinché ogni concezione individuale fosse sempre filtrata dalla relazione con gli altri, fino a mutare o a formarsi durante la discussione.

I Dirigenti che hanno partecipato al focus group hanno sviluppato una visione condivisa della realtà e sulla base di questa sono state interpretate le informazioni raccolte, in particolare le esigenze espresse dai dipendenti.

Va sottolineato che l'esperienza realizzata ha stimolato l'interesse ad approfondire la conoscenza della tecnica metodologica, che potrà rivelarsi peraltro molto utile per agevolare la comunicazione interna.

Gli esiti del focus group sono stati portati a conoscenza degli Uffici del distretto con l'intento di condividere il percorso e di raccogliere le adesioni alle iniziative individuate. Le adesioni pervenute, numericamente apprezzabili, hanno ulteriormente confermato la visione strategica dei Dirigenti del distretto che, secondo una prassi già collaudata, hanno integrato ogni proposta progettuale con la richiesta delle abilità da potenziare negli avviati a formazione.

### Le esigenze emerse:

Le priorità formative individuate tendono a un incremento delle competenze per lo sviluppo organizzativo. L'analisi condotta ha tenuto conto della difficoltà che si registra a rendere trasferibili i comportamenti dall'aula al posto di lavoro, difficoltà affrontabile quando il management non solo promuove gli apprendimenti, ma ne guida la trasposizione, incentivando il senso di appartenenza così che i valori di ognuno si incrocino con quelli dell'organizzazione in cui opera.

La formazione diventa così il contesto in cui fornire occasioni e strumenti funzionali alla costruzione del testo della biografia esistenziale e professionale di ogni risorsa che vi opera, vera leva per la migliore riuscita di ogni progetto di lavoro.

Promuovere la dimensione del benessere è l'impegno declinato nel D.lgs. n. 81/2008 e n. 109/2009, i cui contenuti saranno oggetto nel 2010 di particolare approfondimento, congiuntamente all'altra formazione in tema di tutela della salute dei lavoratori.

## 5. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2010

### 1) Iniziative formative già previste nel Piano 2009, da realizzarsi nel 2010.

La non attivazione, lo scorso anno, delle iniziative comprese nella macro area manageriale e gestionale ha differito la realizzazione del percorso, riservato ai **Dirigenti** richiedenti, per **l'approfondimento dei concetti, metodi e strumenti per la rilevazione dei costi dell'Ufficio giudiziario**. La realizzazione di tale progetto è stata riproposta perché ritenuto funzionale al management. Se ne ipotizza lo svolgimento a Bologna con modalità non residenziali, così da contenerne i costi.

### 2) Iniziative formative nuove.

L'attenzione al benessere di chi opera all'interno delle organizzazioni, sollecitata peraltro dal personale, sarà espressa con interventi formativi e organizzativi orientati al rispetto degli obblighi di formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro, previsti dal D.lgs 81/2008 e alla prevenzione e gestione dello stress lavoro-correlato.

Sono pertanto proposte le seguenti iniziative:

- **formazione dei lavoratori: videoterminalisti** (ove non prevista nelle Convenzioni stipulate dagli Uffici);
- **aggiornamento della formazione degli addetti al primo soccorso e alla gestione dell'emergenza** (ove non prevista nelle Convenzioni stipulate dagli Uffici);
- **formazione di addetti di nuova nomina al primo soccorso e alla gestione dell'emergenza** (ove non prevista nelle Convenzioni stipulate dagli Uffici);

Il clima organizzativo che si respira all'interno dei luoghi di lavoro è regolatore degli umori e dei rapporti tra le persone. Il clima influenza tutto ciò che avviene: dallo svolgimento dei propri compiti ai rapporti interpersonali. Un buon clima permette all'organizzazione di raggiungere più facilmente i suoi obiettivi sia in termini di efficacia, sia di armonia interna. Da questa premessa l'attenzione si è focalizzata sui contenuti del :

- **decreto legislativo n. 109/2009, lo stress lavoro correlato, origine, valutazione, procedure e prevenzione.**

L'analisi della normativa, in particolare i principi definiti dal modello europeo sulla gestione e prevenzione dello stress lavorativo, impegneranno i Dirigenti nell'ambito di un percorso articolato, da condurre con la metodologia dell'intervento formativo funzionale alla valutazione e/o modificazione organizzativa. Saranno sviluppate conoscenze, competenze, abilità per la prevenzione e gestione dello stress collegato al lavoro.

Il percorso, riservato ai Dirigenti aderenti all'iniziativa, prevede uno sviluppo organizzativo che sarà individuato e definito, a cura di ciascun Dirigente, nell'ambito del proprio Ufficio.

- **Decreto legislativo n. 109/2009: stress lavoro correlato, la comunicazione aziendale;**

l'impegno per prevenire lo stress lavoro-correlato non può essere visto come una attività "una tantum", ma, al contrario, deve essere inserito nella pratica lavorativa quotidiana, promuovendo un ciclo continuo di miglioramento. La strategia di intervenire contemplando soluzioni che, anche avvalendosi della formazione, possono essere utili nella pratica lavorativa quotidiana ne renderà l'incremento più agevole, di maggior successo e durevole nel tempo. Soprattutto il coinvolgimento dei **dirigenti**, la loro partecipazione attiva a una iniziativa che prevede altresì **edizioni riservate ai loro collaboratori (area seconda), in misura di 1/3 delle unità in servizio** è auspicabile favorisca e implementi il miglior utilizzo degli strumenti di comunicazione, anche elettronica.

Solo eccezionalmente è prevedibile l'avvio al percorso di unità appartenenti alla terza area, purché non sia superata la prevista percentuale di partecipanti.

**Prospetto B: PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2010**

AREA	TITOLO DEL PROGETTO	NR GG X EDIZIONE	NR ORE X GIORNO	TOT ORE X EDIZIONE	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' PREVISTE	COSTO PREVISTO
G.N.	Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 109/2009 stress lavoro correlato. Origine, valutazione, procedure e prevenzione. (Dirigenti)	1	6	6	1	6	12	-	12	743.68
G.N.	Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 9.4.2008, n.81: <u>formazione</u> addetti al primo soccorso e alla gestione dell'emergenza.	2	1gg. h.8, 1 gg. h. 4	12	3	36	-	55	55	5.000,00
G.N.	Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 9.4.2008, n.81: <u>aggiornamento</u> addetti al primo soccorso e alla gestione dell'emergenza.	1	4	4	4	16	2	77	79	4.225,00
G.N.	Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 9.4.2008, n.81: formazione dei lavoratori, videoterminalisti	1	4	4	13	52	3	386	389	4.000,00
G.N.	Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 109/2009 stress lavoro correlato, la comunicazione aziendale. <u>Dirigenti.</u>	2	6	12	1	12	11	-	11	1.487.36
G.N.	Sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 109/2009 stress lavoro correlato , la comunicazione aziendale. <u>Dipendenti appartenenti area seconda.</u>	1	7	7	7	49	-	180	180	7.235.96
M.G.	Concetti, metodi, strumenti per la rilevazione dei costi dell'Ufficio giudiziario. (Dirigenti)	3	2gg.4h, 1gg.6h.	14	1	14	12	-	12	1.736,00
	<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>53</b>	<b>59</b>	<b>30</b>	<b>185</b>	<b>40</b>	<b>698</b>	<b>738</b>	<b>24.428,00</b>