

per il Programma di **EMPOWERMENT**
delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno



LA MOBILITA' DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELLE P.A.

Borsa delle opportunità



IL PORTALE

Una breve descrizione



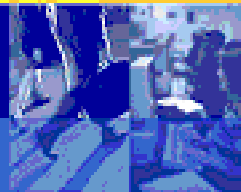
L'Home Page del sito comprende una barra superiore dalla quale è possibile consultare la **Mappa del sito**, usufruire di una **Guida** on-line che accompagna l'utente nella procedura di registrazione e di consultazione del portale, leggere le più frequenti domande poste da altri utenti riguardo al funzionamento del sito (**FAQ**), avere a disposizione una serie di **Contatti** per qualsiasi chiarimento o informazione utile.

[Home](#) | [Mappa](#) | [Contatti](#)

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA



PubblicaAmministrazione



Sostegno e coordinamento
dei processi di mobilità



AREA INFORMATIVA (1)



La parte sinistra del portale comprende l'Area Informativa che specifica i contenuti, le finalità e i promotori del portale (**Cos'è**), indica quali sono i servizi di cui i dipendenti e le amministrazioni pubbliche possono usufruire attraverso il portale (**Quali servizi offre**), descrive nel dettaglio **Come funziona** il sito e le modalità per registrarsi al portale (**Come si partecipa**).

AREA INFORMATIVA (2)



Per favorire una conoscenza appropriata della normativa riguardante l'istituto della mobilità, è previsto uno spazio dedicato a :

- **Norme e Regolamenti;**
- **Principali strumenti** utilizzati per favorire l'attivazione di procedure di mobilità;
- **Descrizione dettagliata delle Posizioni di inquadramento dei diversi comparti della p.a. e ipotesi di equiparazione tra qualifiche professionali.**

AREA INFORMATIVA (3)



➤ **Presentazione del progetto “Sostegno e coordinamento ai processi di mobilità nelle pubbliche amministrazioni del Mezzogiorno”** promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel più ampio quadro di politiche nazionali volte a favorire l’incontro tra domanda/offerta di mobilità.

➤ **Glossario.**

REGISTRAZIONE



La parte destra del portale prevede una Area registrazione che distingue tra utente/operatore pubblico e utente/pubblica amministrazione, offrendo ad entrambi la possibilità di iscriversi e aderire al progetto utilizzando sezioni separate.

Questa iniziale suddivisione è funzionale alle altre aree del sito che mantengono una distinzione tra i servizi offerti ai dipendenti e i servizi offerti alle amministrazioni pubbliche.

Home | Mappa | Contatti

Sostegno e coordinamento dei processi di mobilità

Area gestione

login

password

OK

Registrazione

Principali funzionalità (1)



Una volta ottenuta una user id (dipendente) è possibile:

- candidarsi spontaneamente presso una p.a.
- rispondere ad una offerta da parte di una p.a.
- prendere visione delle proprie istanze e controllarne lo stato

Principali funzionalità (2)



Una volta ottenuta una user id (amministrazione) è possibile:

- pubblicare un annuncio
- rispondere ad una offerta
- prendere visione dei propri annunci e delle istanze ricevute



COS'E' IL PORTALE "Borsa delle opportunità"

Il Portale della mobilità, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con il Formez, ha lo scopo di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nelle p.a. fornendo agli operatori e alle stesse amministrazioni pubbliche uno strumento di consultazione rapido e facilmente accessibile.

Il portale trova un suo riconoscimento giuridico nella recente legge 9 marzo 2006, n. 80 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 4, recante misure urgenti in materia di organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione" che all'art. 9 prevede l'istituzione di una "banca dati informatica" ad adesione volontaria volta ad agevolare l'attuazione del previo esperimento delle procedure di mobilità e la razionale distribuzione dei dipendenti tra le pubbliche amministrazioni



QUALI SERVIZI OFFRE (1)

I dipendenti possono:

- accedere ad una banca dati contenente le offerte di lavoro pubblico in costante aggiornamento;
- avere informazioni in materia di mobilità;
- accedere alle offerte di lavoro e immettere la propria candidatura attraverso la procedura di registrazione;
- essere contattati direttamente dalle p.a. interessate al loro profilo professionale;
- acquisire attraverso la pubblicazione delle offerte informazioni sulle professionalità più richieste;
- rispondere alle domande di lavoro più coerenti con il proprio profilo professionale.

QUALI SERVIZI OFFRE (2)

Le amministrazioni possono:

- pubblicare le proprie domande di lavoro e fare richiesta di specifici profili professionali più vicini alle loro esigenze organizzative;
- accedere ad un unico sistema in cui confluiscono i curricula dei dipendenti pubblici che si sono registrati;
- ricevere le candidature da parte dei dipendenti che rispondono ai requisiti richiesti;
- essere costantemente aggiornati in materia di mobilità e lavoro pubblico.

COME FUNZIONA (1)



Attraverso una procedura di registrazione riservata si potrà consultare una banca dati costantemente aggiornata che consentirà:

➤ ai dipendenti

di conoscere i profili professionali richiesti dalle amministrazioni, la loro localizzazione geografica (Regione, Provincia, sede) ed eventualmente candidarsi.

COME FUNZIONA (2)



➤ alle amministrazioni

di conoscere i profili professionali offerti/disponibili in risposta ad ogni specifica richiesta pubblicata.

Per la pubblicazione delle domande e delle offerte di lavoro si utilizzerà un format nel quale oltre al livello di inquadramento richiesto/posseduto sarà possibile indicare le proprie esperienze professionali e le proprie competenze (dipendenti) e/o quelle utili allo svolgimento ottimale del lavoro da svolgere (amministrazioni).

COME SI PARTECIPA (1)

Nell'Area registrazione si distingue tra utente operatore pubblico e utente/pubblica amministrazione, offrendo ad entrambi la possibilità di iscriversi utilizzando sezioni separate.

Questa iniziale suddivisione è funzionale alle altre aree del sito che mantengono una distinzione tra i servizi offerti ai dipendenti e i servizi offerti alle amministrazioni pubbliche.

- dipendente
- amministrazione

COME SI PARTECIPA (2)

DIPENDENTE

Sceglie un nome utente e una password che potrà utilizzare ogni qualvolta vorrà accedere per consultare le informazioni contenute nell'area riservata.

E poi?

- Dopo la registrazione potrà compilare il curriculum vitae;
- Sarà garantito l'anonimato ma sarà possibile indicare gli elementi più importanti della propria esperienza professionale che si ritiene possano servire a descrivere meglio le capacità, le competenze e le conoscenze in suo possesso.
- Il format verrà inserito nella banca dati per essere consultato dalle amministrazioni interessate e/o verrà inoltrato direttamente ad una di esse se già individuata.



COME SI PARTECIPA (3)

DIPENDENTE

Come ci si incontra?

➤ Potrà, se vuole, indicare la propria e-mail alla quale verrà recapitata automaticamente l'eventuale risposta alla sua offerta oppure potrà direttamente verificare se ci sono informazioni/richieste accedendo dal portale alla sua casella.

COME SI PARTECIPA (4)



AMMINISTRAZIONE

Nell'Area Registrazione l'amministrazione potrà scegliere una user id e una password da utilizzare ogni qualvolta vorrà consultare le informazioni contenute nell'area riservata.

E poi?

- Potrà riempire la scheda indicando oltre agli elementi ritenuti indispensabili e caratterizzanti la richiesta di lavoro (tipologia di amministrazione, livello di inquadramento necessario, area geografica e sede) anche altre informazioni che serviranno a descrivere meglio le capacità, le competenze e le conoscenze del profilo professionale richiesto.

La scheda verrà inserita nella banca dati per la consultazione da parte dei dipendenti interessati.



COME SI PARTECIPA (5)



AMMINISTRAZIONE

Come ci si incontra?

- Dopo la pubblicazione della domanda di lavoro è possibile consultare la propria casella per verificare la presenza di offerte ritenute interessanti.

Se l'offerta contiene un e-mail, questo indirizzo verrà automaticamente recapitato dal sistema per consentire una immediata e diretta comunicazione tra dipendente e amministrazione.



per il Programma di **EMPOWERMENT**
delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno



“Indagine sul fenomeno della mobilità del personale nelle pubbliche amministrazioni.”

OBIETTIVI SPECIFICI

- rilevare le eccedenze e le carenze presenti in ogni singola sede intervistata;
- rilevare la presenza e il numero di procedure di mobilità avviate per ricoprire posizioni vacanti o ridurre eccedenze di personale;
- indagare sulle posizioni ricoperte attraverso spostamenti di sede o con personale proveniente da altre regioni;
- supportare il processo di applicazione della mobilità attraverso percorsi formativi e assistenza tecnica

METODOLOGIE

E' stato predisposto un **QUESTIONARIO STRUTTURATO** con specifiche sezioni volte a raccogliere:

- informazioni di carattere generale sull'amministrazione, sulle attività, le metodologie e i tempi di attuazione di procedure di mobilità in relazione soprattutto alle carenze/eccedenze di personale rilevate in sede di dotazione organica o programmazione dei fabbisogni;
- informazioni sull'avvio di procedure di mobilità interna/spostamenti di sede (anno 2004-2005);
- informazioni sull'avvio di procedure di mobilità esterna/intracompartimentale e intercompartimentale (anno 2004-2005)

DESTINATARI

- Ministeri,
- Enti pubblici non economici;
- Agenzie fiscali;
- Regioni;
- Province;
- Comuni con più di 50.000 abitanti.

Il campione è di 300 unità

RISULTATI ATTESI

- **raccolta dati e scheda anagrafica per ogni singola amministrazione;**
- **maggiore conoscenza delle opportunità offerte dall'istituto della mobilità e, in particolare, della mobilità volontaria come strumento di reclutamento interno delle risorse umane;**
- **percorsi di accompagnamento e assistenza per le amministrazioni che richiedono un supporto per l'avvio di procedure di mobilità;**
- **banca dati on-line per la raccolta di richieste e/o disponibilità di mobilità da parte dei dipendenti e delle stesse amministrazioni**

per il Programma di **EMPOWERMENT**
delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno



**“Tendenze, domande di mobilità e fabbisogni
di nuove competenze nei contesti territoriali
del Mezzogiorno .”**



Finalità

➤evidenziare cause e caratteristiche dei fenomeni di mobilità lavorativa nelle p.a. in particolare la mobilità accompagnata da spostamenti territoriali

Aree di osservazione

- fattori economici;
- famiglia;
- reti di sicurezze e relazioni sociali;
- concezione del lavoro;
- spazi e luoghi di lavoro;
- discriminanti generazionali e di genere;
- stereotipi, pregiudizi ed approccio all'alterità

METODOLOGIE

- osservazione diretta;
- ascolto;
- interviste libere;
- interviste strutturate;
- raccolta di dati qualitativi e quantitativi;
- raccolta di storie di vita;
- conversazioni informali.



LUOGHI DELLA RICERCA

- SICILIA : AGENZIA DEL TERRITORIO (Palermo)
- NAPOLI: COMUNE

RISULTATI ATTESI

PRIMA FASE:

- ottenere un quadro globale del funzionamento del contesto amministrativo indagato (norme, regolamenti);
- visionare la documentazione dell'ente in materia di mobilità lavorativa e/o altro materiale eventualmente prodotto

RISULTATI ATTESI

SECONDA FASE:

- ricerca sul campo;
- acquisire informazioni sull'ente attraverso i dirigenti responsabili dell'ufficio del personale;
- ottenere un quadro globale del piano di utilizzazione della risorse umane;
- acquisire i dati (in primo luogo quantitativi) relativi al personale dell'ente.

RISULTATI ATTESI

TERZA FASE:

- colloqui informali;
- interviste libere o strutturate;
- conoscenza dei contesti di provenienza;
- studio delle reti di relazioni sociali.

per il Programma di **EMPOWERMENT**
delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno



Grazie per la cortese attenzione !

**LA MOBILITA' DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELLE
P.A.**



UFFICIO PER IL PERSONALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – DFP- UPPA

