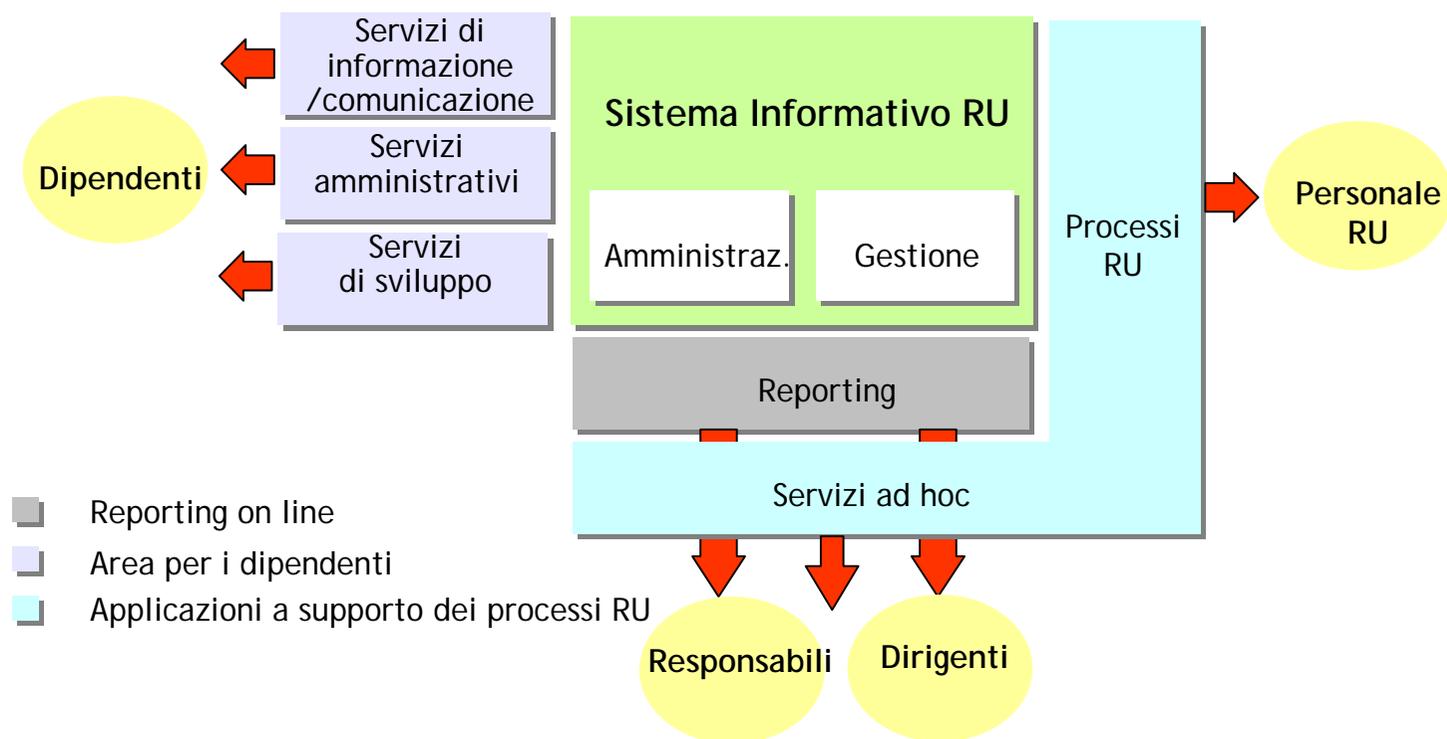


I sistemi informativi a supporto della gestione delle risorse umane

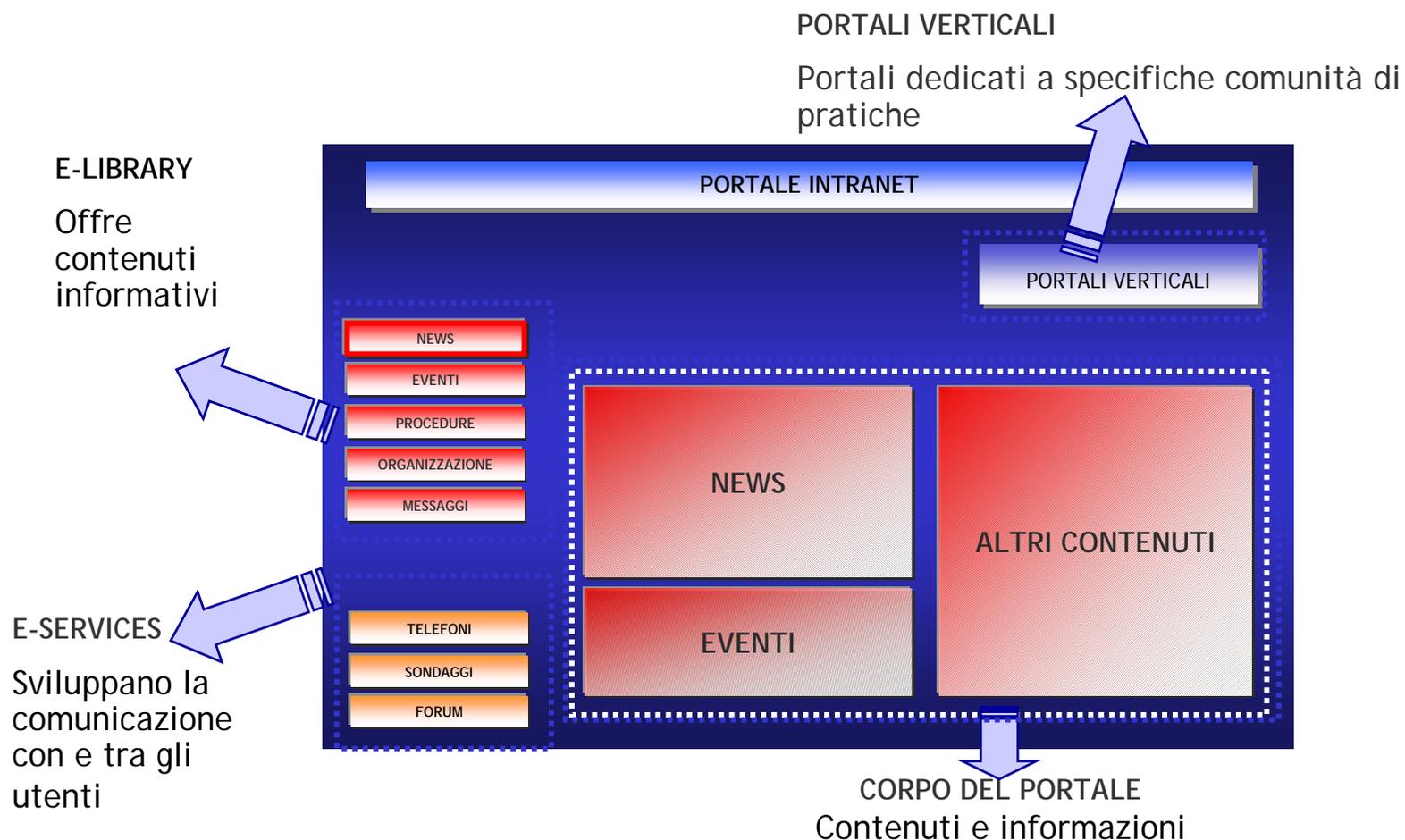
Roma, 29 Novembre 2006

Claudia Baculo - RSO SpA

L'architettura tecnica dei sistemi informativi del personale



I servizi di informazione e comunicazione



I servizi di informazione e comunicazione: e-library

L'e-library offre contenuti informativi (es: articoli, eventi, news, procedure, progetti, circolari, etc.) destinati a tutti gli utenti del portale o in maniera specifica ad alcuni segmenti di destinatari.

The screenshot displays a web interface for an e-library. At the top, there is a search bar with the text 'Cerca nel sito' and a 'Cerca' button, along with 'Powered by INTES'. Below this is a navigation menu with tabs: 'Il Progetto', 'Supporto e Assistenza', 'Contatti', 'F.A.Q.', and 'Link'. The main content area is divided into two sections: 'Articoli' and 'Libri'. Under 'Articoli', there is a list item dated '19/12/2001' with the title 'Implementare un sistema di e_learning'. The 'Libri' section features a book cover for 'Tecnologie Web e Intranet Aziendali' by Paolo Pasini and Pietro Previtali, published by Ed. Etas. Below the book information, there is a section for a 'Regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale del personale' with a 'Viene segnalato questo link' icon and a 'Vai all'indice' button. A 'SONDAGGIO' (Survey) section asks 'Cosa ne pensi dei corsi on-line?' and includes a 'Vota' button. A 'Vai all'indice' button is also present at the bottom right of the survey section.

I servizi di informazione e comunicazione: e-services

Gli e-Services sviluppano la comunicazione con gli utenti (gli indirizzi mail, telefonici, etc.) e tra gli utenti (forum, chat, sondaggi, etc.)

Possono essere destinati a tutti gli utenti del portale o a specifiche comunità.

The screenshot shows a web portal with a navigation menu at the top: **Il Progetto**, **Supporto e Assistenza**, **Contatti**, **F.A.Q.**, and **Link**. The main content area displays a confirmation message: "La registrazione alla newsletter è avvenuta con successo! Tra poco riceverai un'email di benvenuto! Clicca sul tasto Home per tornare sulla Home Page." Below this is a survey titled "Cosa ne pensi dei corsi on-line?" with four radio button options: "Sono ottimi...", "Fanno risparmiare tempo...", "Vorrei provarli...", and "Non so...". At the bottom of the survey are "Chiudi" and "Vota" buttons. Below the survey is a "Componi un messaggio" section with a table of messages.

	Messaggi	Data	Autore
	Differenzial	25/7/2001	User A.
	Diritto al Part-Time	25/7/2001	User A.

Legenda: = Messaggio senza risposte = Messaggio con risposte

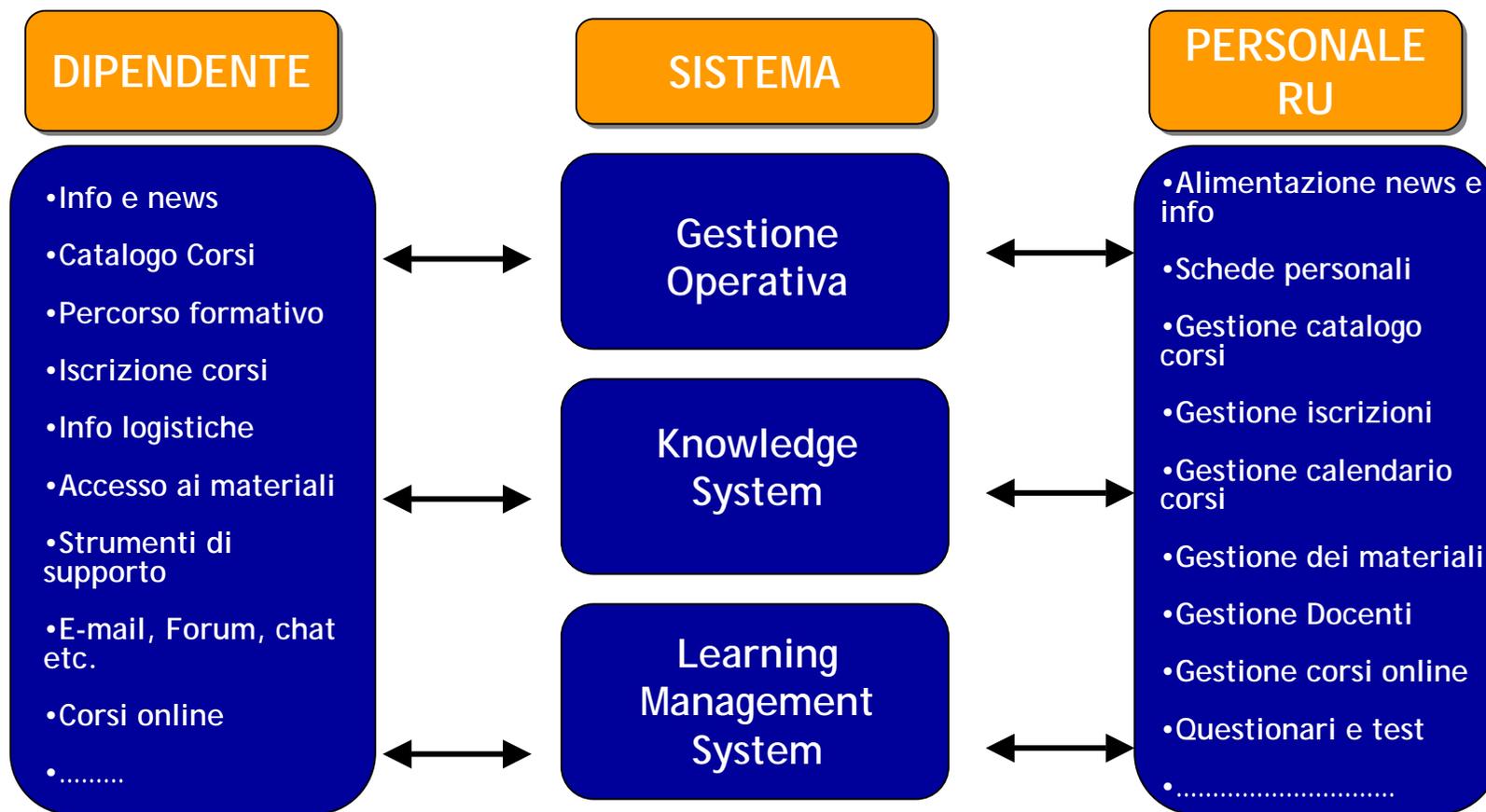
I servizi di informazione e comunicazione: i portali verticali

I Portali Verticali consentono l'accesso a pagine web dedicate a specifiche comunità, create in base ai territori, ai processi, alle competenze.

In ogni portale gli utenti possono trovare facilmente informazioni e servizi di specifico interesse.



I servizi di sviluppo del personale: la formazione



I servizi di sviluppo del personale: le principali funzionalità

I sistemi informativi di gestione delle competenze presentano le seguenti funzionalità:

GESTIONE ANAGRAFICA	SISTEMA PROFESSIONALE	ORGANIZZAZIONE	PROCESSI DI VALUTAZIONE	GESTIONE DATI, UTENTI REPORT E LINGUE
<ul style="list-style-type: none"> • Importazione Risorse • Gestione della Scheda Personale • Importazione e Gestione Valutatori • Gestione dello Storico Valutazioni per Risorsa 	<ul style="list-style-type: none"> • Aree professionali • Famiglie professionali • Ruoli professionali • Livelli di seniority • Profili attesi • Competenze • Comportamenti organizzativi • Obiettivi • Valutazioni e commenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Sedi • Struttura Organizzativa • Storico della Struttura 	<ul style="list-style-type: none"> • Setting di un nuovo processo • Definizione dei Parametri • Storico delle Valutazioni • Visualizzazione Dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione utenti • Gestione gruppi • Importa risorse • Importa Valutatori • Esporta Valutazioni • Importa Organizzazione • Importa sistema professionale • Gestione lingue

I servizi di sviluppo del personale: il sistema professionale

I sistemi consentono di gestire le dimensioni organizzative e la mappatura delle capacità/conoscenze disegnata sul sistema organizzativo:

- ✓ **Gestione del sistema professionale:** aree/famiglie professionali e ruoli presenti nell'ente, collegati ai diversi livelli di seniority, ai profili attesi e ai percorsi di sviluppo, attraverso importazione dei dati dai sistemi informativi del personale.
- ✓ **Gestione degli item di valutazione:** conoscenze tecnico/professionali, capacità, comportamenti organizzativi, obiettivi sia associati tout court a tutte le risorse da valutare sia associando specifici item ad ogni area/famiglia professionale, ai ruoli, ai livelli di seniority. I sistemi devono garantire la storicizzazione del sistema organizzativo per consentire di correlare la valutazione effettuata al contesto organizzativo presente in quel momento.
- ✓ **Gestione dei profili target** per identificare il gap di competenze delle risorse valutate

I servizi di sviluppo del personale: il processo di valutazione

I sistemi informativi più evoluti sono in grado di supportare tutte le fasi del processo di valutazione:

- partendo dalla mappatura del sistema delle competenze permettono una fedele definizione della struttura organizzativa
- agevolano ed automatizzano il caricamento dell'anagrafica dei dipendenti importandola direttamente dai sistemi di gestione del personale
- consentono la rilevazione delle competenze e della performance tramite schede on line accessibili ai responsabili degli uffici del personale
- visualizzano i dati raccolti e ne rendono possibile l'analisi attraverso i Report presenti sul sistema

I servizi amministrativi

BASE

1. Immatricolare e cessare un dipendente
2. Gestire le retribuzioni
3. Gestire gli adempimenti verso gli Enti Previdenziali
4. Gestire gli adempimenti verso gli Enti creditori
5. Gestire l'elaborazione e produzione di CUD, 730 e 770
6. Gestire i flussi telematici verso Enti Esterni

AVANZATI

7. Gestire la produzione informatizzata del cedolino e del CUD
8. Produrre ed elaborare la reportistica
9. Gestire i flussi telematici per controllo di gestione

I servizi amministrativi

GESTIONE GIURIDICA

1. Immatricolazione e Cessazione (gestione giuridica)
2. Gestione dell'Anagrafica
3. Gestione dei Dati Assegnazione
4. Gestione Amministrativa
5. Gestione di Presenze/Assenze
6. Gestione dei Buoni Pasto
7. Gestione Giuridica
8. Gestione Provvedimenti
9. Gestione Mobilità

Perché un sistema di reporting per la DRU

- ❑ Disponibilità di un set di report completo ed in linea con le esigenze della direzione RU e dei principali clienti interni/esterni
- ❑ Possibilità di fare analisi sui dati in modo semplice e veloce
- ❑ Aggiornamento periodico dei dati gestiti sul DataBase e allineamento dei report
- ❑ Conservazione dei dati storici
- ❑ Univocità e integrità dei dati
- ❑ Integrazione dei dati provenienti da fonti diverse
- ❑ Indipendenza dai sistemi gestionali sottostanti
- ❑ Possibilità di accedere ai dati su WEB (pubblicazione di pagine statiche o introduzione di pagine dinamiche)
- ❑ Conoscenze informatiche non richieste alle persone che gestiranno i report realizzati

