

UOS Formazione e Comunicazione

## AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

### PER LA DESIGNAZIONE DEI PARTECIPANTI AL CORSO DI FORMAZIONE REALIZZATO DA P4I, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 250 DEL 7 SETTEMBRE 2023, DAL TITOLO "FORMAZIONE IN AMBITO PROJECT MANAGEMENT"

È indetto avviso interno rivolto al personale del comparto, ruoli tecnico, amministrativo e sanitario e alla dirigenza sanitaria (esclusi i responsabili di Unità Organizzative) a tempo determinato e indeterminato, per la manifestazione di interesse alla designazione quale partecipante al corso di formazione realizzato all'interno del percorso di *Change Management*, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 250 del 07/09/2023.

Il corso sarà effettuato al di fuori dell'orario di lavoro. Il personale dipendente potrà fruire dei congedi previsti dai rispettivi CCCCNLL in materia di formazione/aggiornamento.

Il corso, che si terrà nei mesi di marzo e aprile 2024 come da programma provvisorio allegato, prevede due moduli, per un totale di 5 giornate, articolati come segue:

- Modulo base (2 giornate) per 15 partecipanti + 3 partecipanti in riserva (14 e 21 marzo)
- Modulo avanzato (3 giornate) per 10 partecipanti (8, 15 e 22 aprile)

Al modulo avanzato accederanno i primi 10 partecipanti che si posizioneranno nella graduatoria finale di merito in esito alla valutazione di apprendimento che si svolgerà al termine delle prime due giornate formative. È previsto, al termine del modulo avanzato, un percorso formativo di affiancamento della durata di 6 mesi, dove si prevede la realizzazione di incontri periodici ricorrenti con i formatori, volti a supportare e verificare l'applicazione degli strumenti presentati durante il corso su attività progettuali reali nonché, al termine del periodo di affiancamento, ad accedere al test per ottenere la certificazione *Prince2Foundation*.

#### Requisiti per l'ammissione al corso

- Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del comparto (ruoli tecnico, amministrativo e sanitario) e della dirigenza sanitaria (a esclusione della Dirigenza con responsabilità di struttura semplice e/o complessa).
- Compilazione del questionario integrativo di approfondimento delle motivazioni <https://forms.gle/JPxnuXgoxb2sDSce7>.

## Criteria di priorità<sup>1</sup> per l'ammissione al corso

1. Esito del questionario motivazionale.
2. Previsione di incarico lavorativo<sup>2</sup>, nel 2024 e nel 2025, in qualità di responsabile/referente di progetto, assistente capoprogetto, componente del team di progetto.
3. Rappresentatività dei diversi profili professionali (ruoli tecnico, amministrativo, sanitario).

## Presentazione della domanda

I candidati dovranno manifestare il loro interesse mediante presentazione di apposita domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Responsabile UOS Formazione e Comunicazione, datata e firmata. La domanda dovrà recare il seguente oggetto: "*Manifestazione di interesse alla partecipazione al corso di formazione in Project Management organizzato da INMP*".

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla selezione:

1. *Curriculum vitae*, datato e firmato, da cui si evinca l'esperienza professionale maturata, la formazione, gli incarichi, il ruolo, gli ambiti di competenza, i corsi di aggiornamento e ogni altra informazione utile per la valutazione. È preciso onere dell'interessato riportare nel CV tutte le informazioni necessarie per la valutazione della propria candidatura. Il CV deve contenere in calce le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente (Dlgs 196/2003 e ss.mm.ii.; GDPR, regolamento UE 679/2016)
2. Fotocopia di un documento di identità.

L'Istituto si riserva sempre la facoltà di verifica delle dichiarazioni rese in materia di autocertificazioni ai sensi del DPR n. 445/2000. La domanda e i relativi allegati dovranno essere inviati in formato pdf e potranno essere sottoscritti con firma autografa unitamente a un documento di identità, oppure firmati digitalmente (in questo caso non è necessario allegare copia del documento).

La domanda di partecipazione, corredata degli ulteriori documenti indicati, deve essere presentata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, entro il 20 febbraio 2024, termine di scadenza dell'avviso, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [inmp@pec.inmp.it](mailto:inmp@pec.inmp.it); faranno fede data e ora corrispondenti a quelle della ricevuta di accettazione della PEC.

Si precisa che la validità di tale invio, come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo di PEC personale del richiedente. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella PEC non personale o da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla PEC sopra indicata. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

<sup>1</sup> I criteri sono stati individuati anche considerando le proposte del CUG

<sup>2</sup> La previsione deve essere corredata da indicazioni del proprio responsabile di struttura

Nel caso in cui il numero di candidature ecceda quello dei posti disponibili, le designazioni saranno indicate dal Direttore Generale, con giudizio motivato, di concerto con i Responsabili UOS Formazione e Comunicazione e UOC Risorse Umane, tenendo conto dei criteri sopra illustrati: esperienza e titoli professionali posseduti, ruolo ricoperto, contesto in cui opera il candidato, ambiti di competenza specifica attribuiti, prospettive di crescita professionale utili per l'Istituto, motivazione.

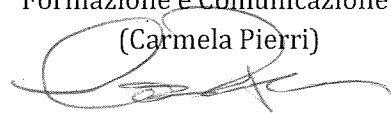
La designazione avrà quindi una valenza strategica coerente con gli obiettivi istituzionali e con la programmazione fissata per conseguirli, nell'ottica del miglioramento dell'efficienza complessiva dell'azione amministrativa, mediante un utilizzo ottimale delle risorse.

### **Modalità di trattamento dei dati forniti**

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione. I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR) e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e utilizzati esclusivamente per le finalità della presente procedura. Il trattamento dei dati è effettuato anche con modalità informatiche. I dati personali sono trattati nei tempi e nei limiti strettamente necessari per perseguire le predette finalità. In particolare i dati personali sono trattati per l'intera durata della presente procedura selettiva e sono conservati per l'intero periodo prescrizione applicabile successivo alla cessazione della procedura, esclusivamente per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge o alla difesa di diritti in sede giudiziaria. Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dagli artt. da 15-21 del Regolamento UE n. 2016/679. Titolare del trattamento dei dati è l'INMP, con sede in via di San Gallicano 25/a - 00153 Roma. Le funzioni di titolare del trattamento sono esercitate dal Direttore Generale pro tempore dell'INMP. L'INMP ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 GDPR, contattabile all'indirizzo di posta elettronica [rpd@inmp.it](mailto:rpd@inmp.it).

Roma, 8 febbraio 2024

Il Responsabile UOS  
Formazione e Comunicazione  
(Carmela Pierri)



## Allegato – Programma provvisorio

1° Modulo - Base	2° Modulo - Avanzato
<b>Titolo:</b> Fondamenti di Project Management	<b>Titolo:</b> Project Management Avanzato (PRINCE2 Foundation)
<b>Date:</b> 14-21 marzo 2024	<b>Date:</b> 8-15-22 aprile 2024
<p><b>Giorno 1 (6H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione</li> <li>• Le fasi di un progetto</li> <li>• Document Management</li> <li>• Scope statement</li> <li>• Valutazione della complessità</li> <li>• Team, Stakeholder e Communication</li> <li>• Risk Management</li> <li>• Macro Pianificazione</li> <li>• WBS</li> </ul> <p><b>Giorno 2 (6H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di dettaglio</li> <li>• Gestione dei Change</li> <li>• Avanzamenti</li> <li>• Development</li> <li>• Deployment</li> <li>• Early Life Support</li> <li>• Applicazioni pratiche dei modelli appresi</li> <li>• Chiusura e Test di valutazione</li> </ul>	<p><b>Giorno 1 (6H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione e informazioni esame</li> <li>• Panoramica della gestione dei progetti PRINCE2</li> <li>• Le persone</li> <li>• Organizzazione</li> </ul> <p><b>Giorno 2 (6H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio del progetto</li> <li>• Business case e Pianificazione</li> <li>• Qualità</li> <li>• Rischi</li> <li>• Controllo di una fase e Gestione della delivery</li> </ul> <p><b>Giorno 3 (6H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione di uno stage boundary</li> <li>• Progressi</li> <li>• Problemi</li> <li>• Chiusura di un progetto</li> <li>• Direzione di un progetto</li> </ul>