

In collaborazione con il Ministero della Salute (commissione nazionale ECM) sono stati condivisi i risultati e la valutazione di tre corsi sperimentali (due residenziali e uno FAD) condotti nel 2004 e utili per lo sviluppo dei criteri di concessione dell'accREDITAMENTO ECM istituzionale per la formazione a distanza e residenziale a livello nazionale.

Sono state attivate le procedure per potere erogare corsi FAD accREDITATI da Regioni, nelle more del processo di sviluppo del progetto ECM a livello Nazionale. In ragione della recente attivazione del meccanismo di accREDITAMENTO FAD regionale, i corsi attivati a fine anno 2005 saranno comunque accessibili anche nei primi mesi dell'anno 2006. Nell'ambito degli strumenti per la FAD e del materiale didattico da affiancare alle lezioni, sono stati prodotti una serie di file multimediali realizzati filmando le lezioni dei docenti alle quali, in fase di post-produzione, sono state affiancate le diapositive del docente imprimendo così un notevole dinamismo alla fruizione dei corsi a distanza in modalità asincrona.

È stata condotta la valutazione del corso di *management* erogato a favore del personale dirigente del Ministero della Salute concluso nell'anno 2004.

Il piano formativo 2005 ha visto l'introduzione e sperimentazione delle procedure di pagamento e fatturazione relative alle tariffe di iscrizione e una prima revisione ragionata del livello tariffario con aggiornamento del relativo Decreto.

Sono continuate, con soddisfazione di entrambe le parti, diverse collaborazioni tecnico-scientifiche con varie amministrazioni decentrate, regionali, aziendali, e universitarie (Regione Lombardia, Regione Veneto, Regione Friuli-Venezia Giulia, Regione Marche; aziende sanitarie locali e ospedaliere di varia collocazione geografica; università pubbliche – La Sapienza, Tor Vergata – e private – LUISS, C. Cattaneo di Castellanza, Università Pontificia Salesiana).

Si è concluso il primo biennio del Corso di specializzazione per formatori in ambito socio-sanitario organizzato dall'Università Pontificia Salesiana in collaborazione con l'ISS.

– *Attività convegnistica*

Sono state assicurate la progettazione e la realizzazione diretta di convegni e conferenze sulle tematiche della ricerca qualitativa, della valorizzazione dei beni storico-scientifici di questo Istituto, dell'integrazione sociale e sanitaria, della gestione e programmazione dei servizi, delle emergenze e delle catastrofi, della lotta alla povertà ed alle malattie della povertà, per un totale di 13 eventi.

Sono stati garantiti il supporto e l'assistenza ad altri centri di responsabilità interni, con assicurazione delle procedure organizzative e logistiche, della revisione, stampa e divulgazione dei programmi, della gestione di relatori e partecipanti. Di 124 eventi inizialmente approvati ne sono stati realizzati 88, con un tasso di realizzazione rispetto alla previsione iniziale di circa il 75%. Tuttavia nel corso dell'anno è stato curato lo svolgimento di altre 56 iniziative successivamente inserite per un totale complessivo di 144 eventi ai quali hanno presenziato più di 14.000 partecipanti.

È stata assicurata la collaborazione con enti terzi e si è gestita la procedura di incameramento delle quote relative alla concessione degli spazi fisici dell'ente per un corrispettivo totale di euro 9.300 a fronte di 14 manifestazioni ospitate.

– *Attività internazionali*

a) Progetti di cooperazione con paesi in transizione e paesi in via di sviluppo

È stato prorogato il progetto di assistenza tecnica per la formazione dei quadri dirigenti medici cinesi.

Si è concluso nel primo semestre 2005 il progetto di assistenza tecnica alla divisione di formazione delle risorse umane del Governo Eritreo.

Nel quadro del progetto di assistenza all'UNDP in Hebron e al Consolato generale italiano a Gerusalemme in tema di riforma sanitaria e formazione della dirigenza medica ospedaliera e sanitaria territoriale in Palestina (concluso con successo nel 2004), è stato attivato un contratto di consulenza istituzionale con l'Autorità Nazionale Palestinese.

È stato attivato un programma di supporto e assistenza tecnica al settore sanitario in Palestina (West Bank e Gaza). Il programma viene realizzato in collaborazione con IRIS "*Conseil Santé*" (Francia) e "*Health Development Information and Policy*" (Palestina), i due *partner* che, insieme all'ISS, hanno presentato il progetto esecutivo approvato e finanziato dalla Commissione Europea. Il progetto si propone di contribuire al miglioramento delle politiche di sviluppo e dei processi di pianificazione del Ministero della Sanità Palestinese con l'obiettivo di implementare misure di primo, secondo e terzo livello di assistenza e di prevenzione.

La strategia del progetto consiste nella promozione delle capacità e competenze locali, nel coinvolgimento a livello manageriale di esperti del settore sanitario e nello sviluppo di livelli ottimali di riferimento e gestione di pazienti affetti da patologie prevalenti nei territori palestinesi.

Sono continuate le attività relative ai progetti di supporto alla funzione direzionale strategica del Dipartimento sanitario nazionale sudafricano e il progetto di lotta all'HIV/AIDS nella regione dei Grandi Laghi. Le attività includono: l'equipaggiamento del nuovo laboratorio dell'Università di Mbarara, la programmazione di studi congiunti con ricercatori ISS e dell'Università di Mbarara sulla prevalenza e incidenza dell'infezione HIV e sulla terapia anti-retrovirale.

È ugualmente in corso d'opera il progetto di ricerca/intervento sull'HIV/AIDS in Swaziland.

È stata sviluppata una complessa proposta di progetto per il sostegno al Ministero della Sanità del Sud Africa, finalizzata alla realizzazione del programma nazionale di risposta globale all'HIV/AIDS nelle zone di confine tra Sud Africa e paesi circostanti e in regioni di sviluppo selezionate. Il progetto prevede la realizzazione della sperimentazione clinica di fase 2 e 3 con il vaccino Tat sviluppato dall'ISS nelle aree geografiche identificate; il potenziamento di tutte le strutture di laboratorio necessarie alla gestione diagnostica e terapeutica secondo gli schemi e gli standard predisposti dai paesi collaboranti e alla sperimentazione clinica del vaccino; lo sviluppo delle capacità del personale coinvolto nelle fasi di preparazione e conduzione di *trial* clinici e sperimentazione dei vaccini (dalla gestione del laboratorio alla clinica); sviluppo e/o potenziamento di una rete di siti clinici localizzati nelle aree di progetto sufficienti per garantire l'erogazione di assistenza sanitaria qualificata a favore dei residenti, dei lavoratori stagionali, degli immigrati e delle loro famiglie; sviluppo delle risorse umane impegnate nella gestione delle problematiche tecniche, scientifiche, tecnologiche e operative (in ambito medico, laboratoristico e socio-economico) legate all'epidemia di HIV/AIDS. Tale proposta di progetto, che ha ottenuto un primo parere favorevole da parte del Ministero degli Affari Esteri – Direzione Generale Cooperazione Sviluppo nel dicembre 2005, dovrà essere completata con un dettagliato piano di intervento da svilupparsi nel 2006, per la definitiva approvazione.

Sono continuate le attività relative al progetto di assistenza tecnica all'ospedale di Bengasi.

In collaborazione con le autorità locali e con la commissione europea, è stato disegnato il nuovo progetto europeo di supporto alla lotta all'HIV/AIDS in Namibia e un possibile progetto di intervento nei corridoi di sviluppo sudafricani (che dovrebbe

potere garantire anche l'esecuzione delle fasi 2 e 3 del vaccino HIV/AIDS italiano) con il supporto del MAE.

In collaborazione con l'ONG Movimondo è stata vinta una gara comunitaria per un progetto triennale di ricerca e intervento sull'HIV/AIDS in Malawi.

A seguito dell' "emergenza tsunami" in Sri Lanka, nel 2005, sono stati affidati all'ISS due progetti finanziati rispettivamente dal Dipartimento della Protezione Civile e dal MAE, attualmente in corso di implementazione. Il primo progetto è finalizzato all'identificazione e caratterizzazione del rischio a livello sia individuale che ambientale: a tal fine è stata disegnata un'indagine campionaria che descrive lo stato socio-economico e sanitario in distretti selezionati del Paese, di pertinenza del Dipartimento della Protezione Civile Italiana; il progetto prevede una componente di potenziamento delle funzioni di laboratorio di sanità pubblica, con supporto alle strutture laboratoristiche responsabili delle analisi da effettuare sui campioni di cibo e acqua. Il progetto di *capacity building* per la gestione di disastri ed emergenze complesse, finanziato dal MAE, prevede il potenziamento delle capacità formative nazionali per la gestione di disastri ed emergenze complesse tramite il supporto allo sviluppo curriculare e al disegno di un corso in gestione delle emergenze presso la struttura nazionale di riferimento per la formazione del personale sanitario (*National Institute of Health Sciences*).

In Sud Sudan è in corso un programma di sviluppo di risorse umane, finanziato dalla WHO, con la finalità di potenziare la formazione del personale sanitario del Paese attraverso il supporto al Dipartimento delle Risorse Umane e/o lo sviluppo di un corso di formazione per i quadri sanitari di livello intermedio ed apicale. Nel 2005 è stata effettuata la valutazione dei bisogni formativi delle categorie identificate.

In Yemen si è fornito supporto e assistenza tecnica nell'ambito del progetto in gestione diretta MAE di "Sviluppo organizzativo del sistema sanitario distrettuale e dell'assistenza sanitaria di base in Yemen". Il potenziamento delle capacità formative del principale centro di formazione nazionale in gestione dei servizi sanitari ha previsto la revisione della metodologia e l'aggiornamento dei contenuti dei moduli formativi sviluppati nel corso del Diploma in gestione dei servizi sanitari dal centro di formazione manageriale di Sana'a.

b. Cooperazione tecnico-scientifica con paesi industrializzati e in transizione

Sono proseguite le attività relative al progetto biennale di particolare rilevanza scientifica sulla valutazione dell'impatto delle nuove tecnologie formative sui profili di competenza del personale medico in collaborazione con l'università McGill di Montreal (Canada). È stato sottoposto alla firma della Presidenza la proposta di rinnovo di collaborazione tecnico-scientifica per il triennio 2006 – 2008.

Con il finanziamento dell'Istituto Fogarty /NIH USA per progetti di particolare rilevanza e competitività in ambito scientifico, è stato avviato il programma triennale (scadenza 2008) di collaborazione con l'Università di Harvard finalizzato all'istituzione di un laboratorio congiunto per lo studio e la formazione professionale di operatori qualificati sulle emergenze complesse nei paesi in conflitto e vittime di disastri e calamità naturali.

È in fase conclusiva di realizzazione il progetto di cooperazione scientifica con la Repubblica popolare cinese relativamente all'uso di tecnologie informatiche e di telemedicina.

Si è garantita la partecipazione dell'ente alle attività del MAE per la valutazione del finanziamento dei capitali di rischio della cooperazione scientifica e tecnologica tra Italia e Israele.

– *Attività di ricerca corrente e progetti speciali*

Sono continuate le attività relative al progetto del Ministero della Salute per lo sviluppo di un portale sulle emergenze biologiche, chimiche e nucleari, in collaborazione con l'IRCCS Spallanzani.

Sono state attivati i due progetti di ricerca approvati dal Ministero della salute e relativi alla promozione della salute della popolazione giovane e della popolazione anziana.

Sono continuate le attività relative a due progetti di ricerca finalizzata (Ministero della Salute) relativi alla gestione domiciliare del paziente cardiopatico e del paziente colpito da demenza e all'automazione della comunicazione remota domiciliare tra medico e paziente obeso.

È stata perfezionata la convenzione con il Ministero della Salute per la produzione di due percorsi formativi a distanza, gestiti attraverso internet, in modalità *open source*, di rilevanza nazionale, certificati e accreditanti, rivolti ai medici e agli infermieri (comunicazione) e primariamente ai medici di medicina generale e ai pediatri di libera scelta, oltre che agli operatori dell'assistenza domiciliare, per la prevenzione e la gestione delle lesioni da diabete. Si tratta di organizzare e realizzare eventi formativi multimediali avanzati che consolidino l'alfabetizzazione degli operatori sanitari nel campo della comunicazione con l'utente e formalizzino, con il supporto e la collaborazione delle società scientifiche operanti nel settore, le buone prassi utilizzabili in ambito diabetologico. Particolare attenzione, attraverso studi di caso e l'identificazione delle migliori esperienze settoriali, verrà data alla comunicazione di fenomeni ed eventi controversi e di particolare difficoltà, quali, ad esempio, la comunicazione col morente, col paziente para e tetraplegico, col malato oncologico. Verranno identificate linee guida basate su prove di efficacia relativamente al diabete, utilizzabili per diffondere la cultura della prevenzione e della gestione del diabete nelle sue molteplici e insidiose manifestazioni che la medicina territoriale e l'assistenza non specialistica contribuiscono in maniera decisiva a gestire.

È stato ultimato lo studio di sistema, concordato con SIMG e Dipartimento Elettronica Applicata dell'Università Roma 3 (UR3/DEA) del progetto CITEC (Realizzazione del Servizio di Assistenza Remota tramite videotelefono mobile ed interattività vocale) finanziato dal Ministero della salute e che prevede la realizzazione di un servizio telematico di supporto all'assistenza domiciliare di soggetti affetti da patologie croniche e/o in dimissione protetta da un evento di ospedalizzazione.

È stato finanziato dal Fondo nazionale di lotta alla droga un corso per insegnanti e istruttori di autoscuola denominato "Alcol, Droga, Guida". Al fine di ridurre la mortalità e la morbosità derivante dagli incidenti stradali, l'ISS organizzerà corsi di formazione per operatori dei Dipartimenti della Prevenzione e delle Dipendenze delle ASL e per gli insegnanti e istruttori delle 600 autoscuole presenti sul territorio della Regione Lazio al fine di migliorare le competenze e le capacità di guida di tutti i candidati al conseguimento della patente.

È stata siglata una convenzione con la società Gutenberg "Sicurezza in Sanità" per la conduzione di attività di ricerca e formazione sul "*Risk Management*" in Sanità e sulla gestione del rischio clinico e il suo inquadramento nella qualità in assistenza sanitaria. Sono stati individuati attraverso ricerche di letteratura e sperimentazioni sugli *output* dei sistemi informativi sanitari routinari del SSN gli indicatori di rischio clinico adattabili alla realtà italiana. Assieme alla facoltà di Economia dell'Università di Tor Vergata si è attuata un'analisi sperimentale di detti indicatori per i ricoveri ospedalieri della Regione Abruzzo. Assieme a Gutenberg si è anche pianificato un percorso formativo per i *manager* sanitari pubblici di quella Regione.

Sono proseguite le attività relative ai tre progetti “A tavola con i microrganismi: itinerario formativo sul ruolo delle specie microbiche nell'alimentazione”, “Il metabolismo della conoscenza nei giovani: una sperimentazione interattiva tra scuole e istituti di ricerca” e “Le sostanze chimiche, l'ambiente e noi: un progetto di collaborazione tra scuole e istituti di ricerca.”, approvati dal MIUR (legge 6/2000 per la diffusione della cultura scientifica). Dette attività si svolgono con il sostegno di esperti dell'ISS e in collaborazione con il Dipartimento di Biologia dell'Università Roma Tre e con istituti di istruzione secondaria di diversa tipologia (secondari di primo grado, licei, istituti professionali, istituti tecnici) e con collocazione geografica diversa (Campania, Lazio, Molise, Sicilia, Toscana).

È stato attivato il progetto, approvato dal MIUR, destinato alle scuole secondarie, relativo alle problematiche sanitarie ed etiche che attengono a un corretto rapporto di convivenza dell'uomo con gli animali, all'allevamento e all'utilizzo di animali per attività di ricerca.

Sono proseguite le attività relative alla salvaguardia del patrimonio storico dell'ISS legate alla catalogazione della strumentazione scientifica e alla digitalizzazione dell'archivio fotografico per la fruizione web tramite il museo digitale della ricerca biomedica. Il museo digitale consentirà di fondere insieme tradizione ed innovazione presentando le collezioni in un'unica grande raccolta.

– *Gestione spazi fisici e dotazione tecnologica*

Il servizio di gestione delle aule e di manutenzione ordinaria e straordinaria degli equipaggiamenti d'aula è stato garantito e sono stati apportati vari interventi di adeguamento tecnologico delle aule.

Nel corso del 2005 si è proseguito con il consolidamento e l'installazione degli apparati previsti nel progetto di sviluppo per la dotazione delle aule della sede di Via Gian della Bella.

Per quanto riguarda gli spazi di rappresentanza della sede centrale si è intervenuto, laddove possibile, al miglioramento e all'adeguamento di alcuni apparati installati presso la cabina di regia dell'Aula Pocchiari. È stata attivata la revisione della dotazione delle aule. È stata installata una macchina di ultima generazione presso l'Aula Pocchiari (tavolo relatori). È in via di acquisizione un proiettore consona alle necessità dell'aula, quindi con ottica adeguata alla distanza di proiezione (circa 25 metri) e alta luminosità (6000 ANSI/Lumens).

Grazie al contratto di manutenzione ordinaria e straordinaria per le aule si è riusciti a mantenere in funzione il parco macchine attualmente operativo nella quasi totalità.

Ufficio Stampa

In ottemperanza alla legge 150/2000, l'Ufficio Stampa, nel 2005, ha curato i rapporti con gli organi di stampa promuovendo l'attività dell'Istituto Superiore di Sanità. In quest'ambito ha dunque elaborato 13 comunicati stampa, una conferenza stampa e relativi *press release* riguardanti l'intera attività dell'Istituto, dai progetti di ricerca alle attività di monitoraggio epidemiologico alle pubblicazioni su *peer review*. Nell'ambito della cura dei rapporti con gli organi di stampa ha promosso interventi firmati dagli esperti dell'Istituto relativamente alle aree di competenza dei Dipartimenti e dei Centri.

Sono state inoltre coordinate tutte le interviste agli esperti dell'Istituto comparse nella sezione “Primo Piano” della Rassegna Stampa quotidiana curata dall'Ufficio, oltre a quelle diffuse su radio e tv. È proprio la Rassegna Stampa che testimonia, anche per il 2005, l'attenzione dei *media* verso il nostro Istituto con oltre 2600 articoli in cui è citato, sia sui

progetti strategici e i risultati delle ricerche, ma soprattutto sulla attività istituzionale che maggiormente viene messa alla prova nelle situazioni di crisi e tensione, dimostrando la qualità delle competenze tecniche e scientifiche.

Nel corso dell'anno il materiale pubblicato sul "Canale Ufficio Stampa" nella *Home Page* del sito dell'Istituto, è stato ampiamente consultato e utilizzato dagli operatori dei *media* per un approfondimento tematico sulle attività dell'Istituto articolato in più sezioni. Nel sito, infatti, periodicamente viene pubblicato con un *alert* ai giornalisti in occasione dell'aggiornamento, un "Primo Piano" che contiene materiale divulgativo su studi e attività dell'Istituto, un *Focus* che contiene una breve descrizione di uno studio a cui segue una serie di domande e risposte (F.A.Q.) per fare il punto su temi di interesse e di attualità, oltre a brevi *news* di aggiornamento su studi in corso. Nel sito dell'Ufficio Stampa, inoltre, è disponibile, per tutti gli utenti dell'Istituto, una rassegna stampa tematica che, oltre a un resoconto di quanto pubblicato dai *media* sull'Istituto, offre una panoramica, divisa in diverse aree, di quanto pubblicato su temi di ricerca, salute e politica sanitaria.

La Tabella 1 esplica in numeri l'attività svolta dall'ufficio stampa nell'anno 2005.

Tabella 1. Attività svolta dell'Ufficio Stampa nel 2005

Tipologia di comunicazione	n.	
Comunicati Stampa	13	
Note Stampa	1	
Cartelle Stampa	7	
Conferenze Stampa	1	
Interviste audio e video	106	
Rassegna Stampa	36681	(articoli lavorati)
Primi Piani ISS	2603	(articoli su testate regionali e su testate minori)
	1046	(articoli sui quotidiani nazionali)
Canale "Ufficio Stampa"		
Argomenti trattati in:		
<i>Primo Piano</i>	38	
<i>Focus e FAQ</i>	24	
<i>NEWS</i>	15	

DIREZIONE GENERALE

Come è noto, la Direzione Generale è organo dell'Istituto ai sensi dell'articolo 4 del DPR 20 gennaio 2001, n. 70, caratterizzato dall'attribuzione delle funzioni tipiche di cui all'articolo 8, comma 2, del medesimo provvedimento normativo.

Per effetto delle cennate competenze il Direttore Generale, nell'anno 2005, ha partecipato con voto consultivo alle sedute del Consiglio di Amministrazione, curando l'attuazione dei provvedimenti ivi deliberati e ha formulato indicazioni programmatiche, sulla base degli indirizzi forniti dallo stesso organo deliberativo collegiale, per la predisposizione del bilancio e dei relativi atti.

Ha curato la ricognizione dei fabbisogni, programmandone la realizzazione, in conformità alle richieste all'uopo formulate, tenute in debito e ineludibile conto le risorse finanziarie iscritte in bilancio.

Ha adottato gli atti relativi alla gestione dell'Istituto estranei alla competenza del Presidente e dei singoli dirigenti incaricati, supervisionato, altresì, all'indizione di procedure concorsuali in materia di servizi, lavori e forniture al di sopra della soglia comunitaria, per le quali non era prevista la competenza dei dirigenti preposti.

Oltre alle citate competenze specifiche, il Direttore Generale è stato deputato al coordinamento delle attività delle strutture tecnico-amministrative dell'Istituto.

Tali strutture, alla luce della riforma amministrativa che ha interessato l'ISS, si articolano in due Uffici di livello dirigenziale generale, a loro volta articolati in Uffici di livello dirigenziale non generale, denominate rispettivamente, per effetto della predetta novella recante l'organizzazione strutturale dell'Istituto, Direzione centrale delle risorse umane e degli affari generali e Direzione centrale degli affari amministrativi e delle risorse economiche.

L'attività della Direzione centrale delle risorse umane e degli affari generali, nel corso dell'anno 2005, si è caratterizzata per l'adeguamento della realtà istituzionale dell'Istituto al mutato quadro normativo e regolamentare.

In particolare dal dirigente all'uopo preposto è stata curata, nello stesso arco temporale di riferimento, la difesa in giudizio per conto dell'ISS e la relativa istruttoria dei procedimenti di pignoramenti presso terzi, ricorsi gerarchici, memorie difensive per ricorsi Straordinari al Capo dello Stato, memorie difensive per ricorsi ordinari al TAR e al Consiglio di Stato, procedure giurisdizionali per decreti ingiuntivi e ricorsi al Prefetto per violazioni al codice della Strada.

Inoltre è stata predisposta l'istruttoria dei sinistri riguardanti dipendenti ISS e contestuali richieste di risarcimento danni.

Nello stesso arco temporale di riferimento, è stato effettuato il rimborso delle spese legali a dipendenti ISS, il pagamento delle spese legali per decreti ingiuntivi e per sentenze emesse, il pagamento di somme a titolo risarcimento danni e il pagamento degli onorari all'Avvocatura per l'avvenuto patrocinio dell'Istituto.

L'Ufficio ha, inoltre, fornito pareri e consulenze giuridiche in ordine alle diverse problematiche attinenti alle strutture ISS per la corretta interpretazione e applicazione delle norme.

Con riferimento alle relazioni con le organizzazioni sindacali, nel corso del 2005, sono stati sottoscritti i seguenti accordi:

- Personale dirigenziale Area 1 - Accordo integrativo in ordine ai criteri generali di determinazione dei valori retributivi collegati ai risultati, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla realizzazione di specifici progetti;

- Personale Dirigente dell'Area 1 - Concertazione sui criteri generali in tema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti;
- Livelli I-IX - Contratto collettivo integrativo relativo al trattamento accessorio per l'anno 2005 da corrispondere al personale dell'ISS.

Si sono svolti, inoltre incontri sui seguenti temi:

- Concertazione sui criteri di individuazione delle situazioni di anomala carenza di opportunità di sviluppo professionale;
- Consultazione sul piano triennale assunzioni;
- Informazione preventiva in ordine ai criteri per la determinazione delle dotazioni organiche e consultazione su consistenza e variazione delle dotazioni organiche;
- Informazione e consultazione in ordine alla costituzione di nuovi centri nazionali;
- Consultazione su fabbisogni di personale con particolare riguardo al personale non di ruolo; linee guida sulle procedure per il reclutamento del personale non di ruolo; piano triennale assunzioni: individuazione delle strutture di destinazione del personale di nuova assunzione;
- Contrattazione integrativa sui benefici assistenziali e sociali;
- Informazione e consultazione su fabbisogni di personale con particolare riguardo all'individuazione delle strutture di destinazione in relazione ai posti assegnati con l'autorizzazione a bandire pubblici concorsi;
- Contrattazione collettiva integrativa relativa ai benefici di cui all'art. 7 della Legge n. 362/99;
- Informazione preventiva su bilancio preventivo.

È stata, inoltre, costituita una Commissione paritetica sul reclutamento del personale per l'approfondimento della specifica problematica costituita dalla necessità di riassorbire il personale "precario", pianificare i contratti a tempo determinato, disciplinare i fabbisogni formativi attraverso gli strumenti delle borse di studio e dei dottorati di ricerca, valorizzare le specifiche professionalità maturate nell'ambito dell'ISS e costituire una banca dati delle professionalità presenti in ISS.

Nell'ambito della Commissione sono state predisposte le linee di intesa per il reclutamento del personale e il Manuale operativo sul reclutamento del personale non di ruolo.

Con riguardo all'Ufficio Protocollo e Archivio Centrale sono state curate la ricezione, catalogazione e spedizione della corrispondenza da e verso l'esterno dell'Istituto, la tenuta del Registro di protocollo, informatico e manuale, nonché la gestione dell'archivio centrale dell'Istituto, corrente e di deposito.

Inoltre, in considerazione della rilevante quantità di documenti contabili affluenti in Istituto è stata creata una sezione distaccata del Protocollo Centrale, la "Sezione Fatture" dedicata esclusivamente alla protocollazione e all'assegnazione delle fatture in entrata, che è operativa dal 27/06/2005.

Si è altresì proceduto alla ricezione di plichi contenenti materiale biologico, pericoloso e non, recapitati all'Istituto per gli accertamenti/controlli previsti dalla legge.

L'Ufficio Postale ha curato gli adempimenti connessi al ritiro di tutta la posta in entrata e all'invio di quella in uscita dall'Istituto, allo smistamento della posta in entrata presso le strutture interne dell'Istituto, alla gestione della ricezione e spedizione di pieghi tramite corrieri.

Nel corso dell'anno si è presentata la necessità di attivare un servizio di ritiro della corrispondenza in partenza (servizio di *pick-up*). Inoltre dal 2005 l'Ufficio provvede anche alla spedizione del Notiziario dell'Istituto Superiore di Sanità e si fa carico al pagamento della spedizione in abbonamento postale dei Rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'Ufficio del Consegnatario nel 2005 ha provveduto alle autorizzazioni per uscita di materiale, alla regolarizzazione delle fatture e dei documenti di trasporto, all'inventario dei cespiti e all'alienazione di alcuni di questi.

Il Consegnatario provvede, inoltre, a coordinare le richieste di acquisto di materiali di consumo provenienti dai vari settori dell'ISS.

Dal Consegnatario dipende altresì il magazzino ricezione merci, che provvede alla ricezione, controllo e successiva distribuzione delle merci, a fronte degli ordinativi, per il funzionamento dei singoli reparti dipartimentali, settori dei servizi tecnici e uffici delle direzioni centrali dell'Istituto. Per ogni categoria di merce vengono registrate le informazioni presenti nei relativi documenti di trasporto.

Infine e relativamente al Settore Sorveglianza e Portinerie si evidenzia che con l'apertura del complesso di Via Giano della Bella sono operative cinque portinerie con apertura di 14 ore al giorno (dalle ore 6.00 alle ore 20.00).

Per il 2006 è in programma la chiusura dei contratti integrativi, il mantenimento degli standard organizzativi in tema di sorveglianza e portinerie, il potenziamento delle risorse strumentali e umane dell'ufficio protocollo e l'avvio delle procedure di inventariazione generale per rispettare il termine del 2008.

Ad opera del competente Ufficio, nel corso del 2005, è stato avviato lo studio per l'applicazione ottimale delle disposizioni di cui alla legge 11 febbraio 2005, n. 15, recante "Modifiche ed integrazioni alla L. 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa".

Anche durante l'anno 2005 sono state curate le procedure attuative delle disposizioni di cui agli art. 52, 53 e 54 del CCNL del Comparto delle Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione e del relativo nell'accordo integrativo intervenuto in data 13 maggio 2003. In tale contesto sono state trattate procedure per circa 40 dipendenti.

Nel corso dell'anno 2005 non sono stati espletati tre procedimenti disciplinari, applicando le disposizioni contrattuali vigenti.

In considerazione del nuovo assetto istituzionale sono stati curati gli adempimenti concernenti l'attribuzione dei vari incarichi dirigenziali, nonché tutte le altre incombenze relative alla gestione del personale dirigente.

Inoltre sono state curate le procedure concernenti quattro casi di contenzioso del lavoro, per i quali era stato attivato il tentativo obbligatorio di conciliazione, davanti al Collegio di Conciliazione istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi degli art. 65 e 66 del Decreto Legislativo n.165 del 2001, relativamente ai quali è stata posta in essere la necessaria attività istruttoria e procedimentale.

Durante l'anno 2005 sono state portate, altresì, a conclusione le procedure relative alla graduazione delle funzioni dirigenziali, alla determinazione dei criteri di valutazione dei dirigenti e alla definizione del ruolo dei dirigenti.

Sono stati svolti i compiti previsti dal DL.vo165/2001 in materia di mobilità da e per i ruoli del personale dell'Istituto.

Per quanto concerne le modificazioni del rapporto di impiego intervenute nel 2005, si evidenzia che sono stati curati gli adempimenti per comandi da e verso l'Istituto, distacchi, collocamenti fuori ruolo, collocamenti in aspettativa per incarichi dirigenziali, collocamento in aspettativa in attesa del superamento del periodo di prova ed è stato curato il rilascio delle necessarie autorizzazioni all'espletamento di incarichi ai sensi dell'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001.

Un notevole impegno di lavoro è stato necessario, come negli anni precedenti, nello svolgimento delle attività connesse con l'Anagrafe delle prestazioni, istituita presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sono stati, inoltre, curati gli adempimenti relativi alla predisposizione del conto annuale 2004, che ha comportato la comunicazione *online* di dati afferenti la spesa sostenuta per il personale dipendente alla Ragioneria Generale dello Stato, effettuata tramite specifici collegamenti Internet.

Nel periodo di riferimento si è provveduto alla gestione di tutte le incombenze connesse al rilevamento dei dati relativi all'orario di servizio prestato dal personale dipendente, unitamente agli istituti dei congedi, permessi, aspettative e assenze per malattie, aspettative per motivi di studio e ricerca, congedi per la formazione oltre che quelli relativi alla corresponsione dei buoni pasto.

Sono stati trattati casi relativi a pratiche INAIL per infortuni, è stato curato l'aggiornamento dei fascicoli personali e dei relativi stati matricolari, il rilascio e rinnovo dei passaporti di servizio, il rilascio, su richiesta, di attestazioni o certificati al personale di ruolo, nonché di copie autentiche di documenti custoditi dall'Ufficio, la predisposizione e stampa del ruolo di anzianità.

Si è, inoltre, gestita l'abilitazione del sistema automatizzato degli accessi e relativa emissione di *badge* a banda magnetica, sia per i dipendenti che per i visitatori.

Relativamente al 2006 si evidenzia che si è avviato e proseguirà lo studio per la ottimizzazione dei tempi procedurali, alla luce delle nuove disposizioni contrattuali dettate dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto il 7 aprile che hanno innovato, tra l'altro, le tabelle di equiparazione per l'assegnazione dei profili professionali, e relativi livelli, applicabili al personale proveniente da altre amministrazioni che per "mobilità" vengono inquadrati nei ruoli del personale dipendente di questo Istituto, nonché i periodi di tempo necessari per l'applicazione dei suddetti articoli 52, 53 e 54 del vigente CCNL.

Relativamente al trattamento economico fondamentale, l'ufficio competente si è occupato della gestione e della liquidazione mensile degli stipendi del personale dell'Istituto a tempo indeterminato e a tempo determinato.

In particolare si è provveduto all'immatricolazione del personale di nuova assunzione e alla attribuzione degli assegni per il nucleo familiare e alle deduzioni fiscali.

L'Ufficio ha curato, per quanto di propria competenza, la predisposizione di tutti gli atti concernenti i passaggi di fascia stipendiale per il personale dei livelli I-III con conseguente attribuzione del relativo trattamento economico.

Inoltre ha provveduto all'adeguamento del trattamento economico dei dipendenti dei livelli IX-IV interessati da passaggi di livello, nonché all'assegnazione e liquidazione ad alcuni dipendenti dell'indennità di cui all'art. 22 del DPR 171/1991.

Si è provveduto inoltre alla predisposizione dei relativi mandati di pagamento con emissione di reversali, nonché al versamento mensile delle ritenute previdenziali e dell'IRAP a carico dell'Amministrazione. L'Ufficio ha seguito inoltre tutta la fase istruttoria nonché le procedure di aggiornamento e integrazione dei dati utili ai fini dell'elaborazione dei modelli CUD.

L'ufficio ha curato altresì la liquidazione del trattamento economico fondamentale e accessorio di tutto il personale del Centro Nazionale Trapianti. L'Ufficio ha predisposto i decreti di trattamento economico per tutto il personale assunto con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Da ultimi, sono stati curati gli adempimenti previsti dal titolo V del DL.vo 165/2001 (conto annuale e allegati delle spese di personale ai bilanci di previsione).

Per il 2006 l'entrata in vigore del CCNL per gli anni 2002-2005, comporterà l'adeguamento del trattamento economico fondamentale e accessorio di tutto il personale assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato, la liquidazione degli arretrati per il periodo pregresso e la conseguente predisposizione dei decreti di trattamento economico per tutto il personale in servizio.

Le selezioni per i passaggi di livello, previste dal contratto 1998-2001 e confermate nel contratto 2002-2005, porteranno a una ricostruzione economica di tutto il personale dei livelli (dal IX al IV) interessato, con relativo adeguamento stipendiale ed eventuale corresponsione degli arretrati.

Con riguardo, invece, al trattamento economico accessorio, l'Ufficio preposto si è occupato della liquidazione del trattamento economico accessorio spettante a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, curando l'attività istruttoria dei relativi mandati di pagamento.

Rilevante, al riguardo, è stata la predisposizione di tutti gli atti concernenti la contrattazione integrativa. Infatti sono state redatte le proposte di Parte Pubblica concernenti le Ipotesi di accordo su tutto il trattamento accessorio sia per quanto riguarda il personale dei livelli IX-IV sia per il personale appartenente ai livelli III-I. Successivamente, si è provveduto alla stesura delle previste relazioni tecnico-finanziarie da sottoporre all'esame degli Organi di controllo.

Per il 2006 l'entrata in vigore del CCNL per gli anni 2002-2005, comporterà l'adeguamento del trattamento economico accessorio di tutto il personale assunto con contratto a tempo indeterminato e determinato, nonché la liquidazione degli arretrati per il periodo pregresso.

In sede di contrattazione integrativa si dovrà provvedere alla determinazione delle risorse da destinare all'incremento dei Fondi per il trattamento accessorio, sia dei livelli IX-IV che dei livelli III-I, alla predisposizione delle proposte di Parte Pubblica concernenti le modalità di erogazione del suddetto trattamento. Infine si dovrà procedere alla stesura delle relazioni tecnico-finanziarie da sottoporre agli Organi di Controllo.

Inoltre, sono state liquidate le missioni del personale della Direzione Generale, della Presidenza, della Direzione delle Risorse Umane e degli Affari Generali – Organismi internazionali, della Direzione degli Affari Amministrativi e delle Risorse Economiche, dell'Ufficio Relazioni esterne, del Servizio Informatico, del Servizio Biologico, curando altresì i rapporti con l'Ufficio Cassa, per quanto attiene alle operazioni inerenti gli anticipi di missione.

In materia di "trattamento di previdenza e quiescenza", l'Ufficio, nel corso dell'anno 2005 ha curato i provvedimenti relativi alle cessazioni dal servizio predisponendo i relativi trattamenti pensionistici.

A seguito dell'intesa stipulata tra l'Inpdap e l'ISS in data 01/11/2001, l'Ufficio ha predisposto i decreti definitivi di pensione dei dipendenti di questa Amministrazione che vengono, poi, validati dall'Inpdap, il quale erogherà successivamente l'importo dovuto.

A tutto ciò si è affiancata una costante attività di consulenza nei confronti del personale in merito ai sistemi di accesso e di calcolo delle prestazioni pensionistiche nonché della normativa applicabile al caso concreto.

L'Ufficio ha provveduto, in favore dei dipendenti che ne avevano maturato il diritto, alla elaborazione dei trattamenti di fine servizio ex L. 1032/1973 e dei trattamenti di fine rapporto ai fini della corresponsione delle relative indennità. A questa attività è stata affiancata l'istruttoria di pratiche di riscatto ai fini del trattamento di fine servizio, con il successivo invio all'Inpdap per le determinazioni di competenza, curando altresì l'inserimento e la gestione delle rate di riscatto deliberate dall'Ente di Previdenza, secondo il piano di ammortamento stabilito, con conseguente attività di comunicazione e di consulenza per i dipendenti interessati.

A cura dell'Ufficio è stata predisposta l'istruttoria e la conseguente attribuzione dei benefici previsti dall'art. 80 comma 3 in favore dei lavoratori sordomuti o invalidi.

L'ufficio ha curato altresì, per il personale cessato dall'impiego senza aver acquisito il diritto a pensione per il mancato raggiungimento della necessaria anzianità di servizio, le attività relative alla costituzione di posizione assicurativa presso l'Inps. Tale attività ha richiesto il conteggio definitivo dei contributi previdenziali da versare all'Inps con la redazione del formale

provvedimento di costituzione di posizione assicurativa e “indennità *una tantum*” in luogo di pensione.

Con riguardo all’attività inerente ai procedimenti relativi alle istanze di riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio, nonché i procedimenti relativi alla liquidazione dell’equo indennizzo e della pensione privilegiata, si è provveduto ad intraprendere le indagini necessarie all’istruttoria dei provvedimenti in corso, a trasmettere la relativa documentazione al parere della Commissione Medico Legale competente e al Comitato di Verifica, e a predisporre le determinazioni formali relative al riconoscimento di dipendenza di infermità da causa di servizio e all’eventuale diritto all’equo indennizzo e/o pensione privilegiata.

L’Ufficio ha provveduto, inoltre, al pagamento della assicurazione sociale del personale di ruolo a tempo determinato e indeterminato tramite pagamento, nella forma della “Gestione per conto dello Stato”, su richiesta e quantificazione dell’Inail.

È stato, altresì, effettuato il pagamento degli oneri assicurativi per ospiti e borsisti attraverso la forma dell’autoliquidazione del premio annuale.

Nel corso del 2005, inoltre, l’Ufficio all’uopo preposto ha provveduto alla fase finale di verifica e correzione dei dati trasmessi all’Inpdap, secondo quanto previsto dalla Circolare Inpdap n. 39/2000.

Per l’anno 2006 si prevede di dover predisporre circa 35 trattamenti pensionistici di cui 19 sono stati già elaborati e inviati all’Ente di previdenza, e sei sono in corso di lavorazione.

Si prevede, altresì, di dover predisporre circa 35 trattamenti di fine servizio, per 13 di essi è stata ultimata la lavorazione con la conseguente trasmissione all’Inpdap.

Si ritiene necessario richiamare l’attenzione sulla circostanza che, a seguito dell’attribuzione del nuovo trattamento economico, relativo al CCNL 2002/2005 sarà necessario nel corso del 2006, in tempi immediati, riliquidare i trattamenti pensionistici, nonché i trattamenti di fine servizio di n. 110 dipendenti cessati dal servizio nel corso del quadriennio 2002-2005, predisposti sulla base del precedente CCNL 1998/2001.

In tale sede si provvederà anche alle riliquidazioni di tutti i dipendenti pensionati per i quali il trattamento accessorio non era disponibile al momento del pensionamento.

A tal proposito si dovrà procedere alla riliquidazioni del trattamento di fine servizio del personale cessato includendo nella retribuzione utile anche l’indennità di ente con contestuale calcolo e versamento degli oneri previdenziali arretrati all’ente di previdenza.

Per quanto concerne i riconoscimenti (DPR 1092/73 e DL 151/2001), i riscatti (DL.vo 184/97) le ricongiunzioni (L 29/79 e DPR 1092/73 art. 113/115), le totalizzazioni (DL.vo 02/02/2006 n. 42 e normative pre-vigenti) si comunica che nel corso dell’anno 2005 sono state accettate nuove istanze di riconoscimento ai fini di pensione per periodi di servizio o di studio o periodi di accredito figurativo per periodi di astensione obbligatoria per maternità verificatisi al di fuori del rapporto di lavoro e antecedentemente all’immissione nei ruoli dell’ISS.

Sono state sollecitate le pratiche più urgenti.

Per l’anno 2006 si provvederà a curare le nuove istanze di riscatto/ricongiunzione, le istanze di totalizzazione in base alla normativa che consente di totalizzare periodi di servizio prestati all’estero, nonché le pratiche di riconoscimento ai fini di pensione.

In materia di Liquidazione compensi ad organi collegiali, sono stati, altresì, liquidati i compensi e i gettoni di presenza di pertinenza degli Organi Collegiali previsti dal DPR 70/2001, agli organismi operanti all’interno dell’Istituto a norma di leggi o decreti e ai componenti delle Commissioni di concorso. In particolare sono stati pagati per il 2005 i compensi e i gettoni di presenza relativi alle riunioni degli organi collegiali. Per le commissioni di concorso nel 2005 si è provveduto a pagare i membri interni e gli esterni (pari a 17 concorsi) e sono pervenuti *ex-novo* 15 concorsi e 50 selezioni a tempo determinato. Tra l’altro si è provveduto anche per i

soggetti da ultimi citati alla predisposizione dei CUD o alle certificazioni ai sensi dell'art. 7 bis del DPR 600/1973.

Con riguardo alle Prestazioni creditizie è stata curata l'istruzione delle pratiche dei dipendenti aventi ad oggetto le prestazioni creditizie da parte dell'Inpdap, nonché l'istruzione delle pratiche avente ad oggetto la concessione di finanziamenti dietro cessione del quinto dello stipendio. Si è anche provveduto a curare la redazione e l'esecuzione delle convenzioni stipulate con alcune società finanziarie per l'erogazione ai dipendenti dei previsti prestiti pluriennali da estinguersi con delega di pagamento, cioè con trattenute in busta paga.

Oltre alle competenze individuate riguardanti l'attività di questi settori, l'Ufficio ha provveduto a liquidare le somme riconosciute ai dipendenti dalla Commissione per interventi assistenziali.

Si è provveduto a tutte le incombenze relative alle deleghe sindacali, nonché il loro monitoraggio al fine di determinare la rappresentatività delle varie Organizzazioni Sindacali.

Considerando le varie attribuzioni vi è una stretta e continua attività di collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria e Bilancio e con l'Ufficio Fiscale.

Inoltre, come adempimenti propri in materia di Bilancio, l'Ufficio ha elaborato tutti i dati, per le materie di competenza, necessari alla redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo con relativa quantificazione dei residui per i Capitoli di spesa.

In materia fiscale, come già evidenziato, gli adempimenti propri dell'Ufficio sono consistiti nell'elaborazione dei modelli CUD per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, per il personale assunto con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, e per quello del Centro Nazionale Trapianti, amministrato da questo ufficio; si provvede anche, nei casi previsti, al versamento dell'IRAP e all'elaborazione del mod. 770.

Relativamente alla formazione del personale dipendente, le attività svolte nell'anno 2005 hanno riguardato la formazione specifica con l'avvio di n. 150 corsi di formazione, suddivisi per aree tematiche: gestionale amministrativa, statistica, informatica, qualità, metodi e tecnologie scientifiche, comunicazione.

Le azioni che si intende compiere nell'anno 2006 saranno volte a dare una maggiore spinta alla formazione generale, allo scopo di evitare la frammentazione delle iniziative, e di perseguire un disegno unitario con un più ampio beneficio sulle competenze attese, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Ente.

Al fine di operare nella direzione sopra indicata si è previsto di assumere nel 2006 le seguenti iniziative:

- Intenso dialogo con l'Osservatorio della formazione (organo di consulenza paritetico con i rappresentanti delle OO.SS.), necessario per una attività condivisa in una materia di specifico interesse sindacale.
- Costruzione di un piano formativo basato sulla rilevazione dei fabbisogni, quale processo che indaghi i *gap* formativi e consenta di evidenziare le esigenze sistemiche dell'Ente.
- Revisione degli elementi di analisi delle politiche formative dell'Istituto, propedeutici a un efficace "piano di miglioramento", basato su uno schema a matrice che interessi gli *skill* professionali, con la funzione di raggruppare i profili dei dipendenti che svolgono attività omogenee, e le Aree tematiche che, articolate in più argomenti, consentano uno sviluppo focalizzato sulle competenze, sulle quali costruire percorsi di formazione/aggiornamento che abbiano una valenza generale e contribuiscano a fornire una decisiva leva per governare i processi di cambiamento.
- Organizzazione di un numero di eventi che consenta la partecipazione dei dipendenti alle attività formative con un congruo numero di ore di aggiornamento, seguendo il principio delle pari opportunità, secondo percorsi formativi che facilitino l'approccio alle tematiche

manageriali e relazionali per sviluppare una autentica cultura del cambiamento e un miglioramento del clima organizzativo.

- Previsione di un apposito spazio di formazione introduttiva dedicato al personale di nuovo ingresso in Istituto, per il quale prevedere un percorso di inserimento.
- Eliminazione delle eventuali sacche di personale che necessita ancora degli strumenti di supporto alla propria attività professionale, soprattutto, tramite la costituzione di una apposita base dati, con l'obiettivo di giungere a un fascicolo formativo di ciascun dipendente dell'ISS, garantendo anche il criterio di continuità della formazione.
- Introduzione della valutazione dei risultati, unica attività in grado di innescare una virtuosa fase di *feed back*, essenziale nel successivo ciclo di programmazione. La valutazione dei risultati, però, per essere completa ed equilibrata non può che comprendere una fase di: a) valutazione di gradimento dei corsi – attinente agli aspetti organizzativi, della docenza e dell'utilità e da effettuarsi con un questionario strutturato da somministrare ad ogni partecipante ai corsi; b) valutazione di apprendimento – tramite test di verifica del profitto (conoscenze di fine corso da raffrontare con un test di ingresso) nel caso di corsi di congrua durata; c) valutazione di impatto – tesa ad accertare gli effetti e l'efficacia della formazione nell'ambiente operativo del personale, mediante l'analisi di dati e documenti sulle *performance* lavorative ovvero mediante questionari sull'esito dei *gap* rilevati. Tale valutazione dovrà coinvolgere principalmente i capi struttura e dovrà essere successiva al completamento del piano annuale di formazione.
- Riequilibrio della ripartizione delle risorse, tra formazione generale e formazione specifica (che ha visto negli anni precedenti una percentuale molto contenuta assegnata alla prima) e contenimento dei costi unitari che sarà perseguita con una azione di internalizzazione della formazione, utilizzando, laddove possibile, le numerose professionalità presenti in Istituto, esperte di docenza.
- Informatizzazione più accentuata delle attività gestionali dell'Ufficio (contabilità dei corsi a catalogo e delle relative missioni) e adozione e progressiva implementazione di un *software* dedicato alle attività formative con l'obiettivo di creare una banca dati sui corsi per ottenere un "fascicolo" formativo di ciascun dipendente e il controllo delle iniziative didattiche. A tale elemento deve aggiungersi la realizzazione di una pagina sul sito Intranet dell'Istituto al fine di dare conoscibilità alle attività di formazione per tutti gli utenti, nell'ottica della trasparenza, e per giungere, nel medio tempo, alla possibilità di attuare modalità operative *on line*.
- Coinvolgimento in maniera sempre più decisiva dei Referenti per formazione, con l'obiettivo di formare una rete omogenea, volta a migliorare la politica della formazione creando una valida interfaccia per la raccolta delle esigenze nelle singole Unità Organizzative, per la individuazione dei *gap* conoscitivi e per lo stimolo all'innovazione e al cambiamento del capitale umano dell'Istituto.
- Miglioramento della formazione a carattere specifico, inserendo elementi di programmazione anche in tale Ufficio, con la duplice finalità di equilibrare le risorse fruibili dalle varie Unità Organizzative e di ottenere una panoramica completa degli eventi formativi che coinvolgono i dipendenti.

Con riguardo al reclutamento di personale a tempo indeterminato si segnala che nel corso del 2005 sono terminate numerose procedure concorsuali e, in attuazione del DPR 25/08/2005 con il quale questo Istituto è stato autorizzato ad assumere personale a tempo indeterminato in deroga al divieto di assunzione posto dalla legge finanziaria 2004, sono state assunte a tempo indeterminato le qualifiche all'uopo autorizzate.

Tanto premesso, si fa presente che, ai sensi della legge finanziaria 2006 questo Istituto in data 03/02/2006 ha inviato la richiesta di autorizzazione ad assumere personale per l'anno 2006.

In detta richiesta sono stati inseriti i vincitori di concorsi terminati le cui graduatorie sono state approvate nei primi mesi del 2006 e concorsi ancora in atto.

L'Istituto è stato, altresì, autorizzato a bandire concorsi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato. Questo Ufficio ha provveduto, quindi, alla formulazione dei bandi che a breve verranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale.

Saranno, quindi, avviate le relative procedure concorsuali.

Si fa presente, altresì, che anche per l'anno 2006 è stata inviata al dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Economia e delle Finanze la richiesta di autorizzazione a bandire nuovi concorsi a tempo indeterminato per un totale di n. 180 unità.

Pertanto nel caso di autorizzazione a bandire nuovi concorsi si procederà in tal senso in relazione al numero dei posti assegnati all'Istituto.

Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato questo Ufficio ha proceduto, a seguito di deliberazioni da parte del Consiglio di Amministrazione, a indire nel corso del 2005 varie selezioni di personale.

All'esito delle procedure di selezione si è quindi provveduto alle relative assunzioni e al controllo degli atti delle commissioni esaminatrici delle selezioni delle quali non è stata approvata la graduatoria di merito.

Si è anche provveduto alla chiamata diretta di un Dirigente di ricerca.

Nel corso del 2006 si porteranno altresì a termine le selezioni deliberate e si assumeranno i relativi vincitori.

Per quanto concerne i concorsi riservati indetti ai sensi dell'art. 64 del precedente CCNL 21/02/2002 si fa presente che il competente Ufficio, nel corso del 2005, in applicazione dell'art. 15 del nuovo contratto di lavoro, ha espletato vari concorsi all'esito dei quali sono stati assunti i vincitori.

Per quanto concerne le assunzioni di cui alla legge n. 68/99 si fa presente che questa Amministrazione, ad oggi, per la copertura della aliquota del 7% dei posti da riservare ai disabili ha provveduto alla chiamata numerica, tra gli iscritti nelle liste degli uffici di collocamento dei disabili, per il profilo di Ausiliario Tecnico e ha previsto posti riservati ai disabili nella misura del 50% nei pubblici concorsi banditi da questo Istituto, per gli altri profili.

Si precisa, inoltre, che l'Ufficio ha proceduto agli adempimenti di cui all'art. 9, comma 6, della L. 68/99 e all'art. 7 del DL 4/2006 convertito con Legge 09/03/2006, n. 80.

Per ciò che concerne le borse di studio, a seguito delle richieste pervenute, nel corso dell'anno 2005, dai Direttori di Dipartimento finalizzate all'attivazione delle procedure per l'emissione di bandi per l'assegnazione di borse di studio a carico dei progetti gestiti dai Dipartimenti stessi, l'Ufficio ha curato la pubblicazione per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica dei bandi emanati dai Direttori di Dipartimento.

Per ciò che concerne la programmazione per l'anno 2006, successivamente alla conclusione delle procedure concorsuali, gli atti del concorso saranno trasmessi all'Ufficio preposto che predisporrà il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito e assegnerà le borse di studio comunicando la vincita con la contestuale richiesta della documentazione di rito.

Si fa, altresì, presente che ad oggi non è possibile fornire un dato previsionale poiché la richiesta di attivazione per la concessione delle borse di studio viene avanzata dai Direttori dei Dipartimenti, dei Centri Nazionali, dei servizi tecnico scientifici e dell'Ufficio Relazioni esterne e le stesse sono a carico dei progetti dagli stessi gestiti.

Infine, parte dell'attività svolta dall'ufficio preposto è legata ai rapporti con l'utenza, soprattutto per quanto concerne gli adempimenti sulla trasparenza e sull'accesso alla documentazione amministrativa ai sensi della legge n. 241/90, nelle materie di propria competenza.

Per quanto concerne detti rapporti sono state rilasciate numerose certificazioni e fornite informazioni relative alle assunzioni e ai concorsi, soprattutto con riguardo alla presentazione dei titoli di merito da allegare alle domande di partecipazione ai concorsi.

In particolare, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241/90 e degli art. 5 e 6 del regolamento di attuazione di cui al DPR n. 352/92 sul diritto di accesso, si segnala il rilascio di numerose copie di documenti amministrativi a seguito di apposite istanze da parte di candidati.

Si fa presente, inoltre, che l'ufficio medesimo ha risposto alle istanze e ai quesiti per la parte di propria competenza, e ha predisposto le relazioni occorrenti per la difesa in giudizio dell'Amministrazione a seguito sia di ricorsi amministrativi che di ricorsi giurisdizionali in materia concorsuale.

Nell'anno 2005 sono state approfondite le tematiche relative al telelavoro, ai fini dell'applicazione dell'art. 21 del vigente CCNL del comparto della ricerca, culminato nella predisposizione di una bozza aggiornata del regolamento interno riguardante il telelavoro in via sperimentale, ai fini dell'eventuale attivazione delle procedure di cui agli art. 37 e 38 del vigente CCNL.

Relativamente al "benessere organizzativo", nel corso del 2005, si è approfondita la materia con particolare riguardo alla necessità di un supporto medico di consulenza specialistica per un'azione preventiva a fronte di situazioni di disagio psico-sociale nell'ambito lavorativo interno all'Istituto. Si è rappresentata, poi, alle competenti strutture amministrative, l'esigenza che la predetta iniziativa sia svolta di concerto con il Servizio di prevenzione e protezione e con il Medico competente, intesa ad ottenere in via prioritaria una collaborazione con strutture sanitarie pubbliche.

Per quanto concerne la programmazione per l'anno 2006, si ritiene di poter continuare l'esame e l'approfondimento degli argomenti suindicati, tenendo conto sia degli aggiornamenti normativi sia degli *input* che le varie strutture dell'Istituto ritengano di formulare ai fini del perfezionamento delle materie in parola.

Fra le nuove materie, di interesse per la vita dell'Istituto, cui il competente Ufficio è stato peraltro già chiamato a collaborare, rientra quella dell'asilo nido, per il quale si sono già prese iniziative a titolo informativo, su impulso dell'organo gerarchico superiore.

Per quanto attiene le attività svolte dalla Direzione Centrale degli Affari Amministrativi e delle risorse economiche, nel corso del 2005, è proseguito l'adeguamento dell'attività amministrativo-contabile alla nuova struttura assunta dall'Istituto, quale Ente di diritto pubblico non economico.

In particolare si è monitorizzata la realizzazione delle linee guida per l'attuazione del decentramento amministrativo, diramate ai Dipartimenti e Centri dell'Istituto. Le stesse prevedevano la gestione centralizzata degli stipendi, degli acquisti di rilevante entità, lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e, comunque, di tutto ciò che è di interesse comune e generale per tutte le strutture. Per effetto dell'assunto in parola, tale gestione centralizzata è stata effettuata, *ratione materiae*, ad opera dei competenti Uffici delle Strutture tecnico-amministrative dell'Istituto, nel rispetto degli art. 23 e 24 del Decreto del Presidente dell'Istituto del 24 gennaio 2003.

Una volta, quindi, individuate le materie indivisibili, è stato possibile definire quelle da decentrare secondo gli obiettivi propri di ciascun CRA, nonché quelle di uguale interesse con altri centri ma individualmente finanziabili, quali, ad esempio missioni, acquisti in economia.

In un'ottica basata sulla visione globale della gestione dell'Istituto, intesa come mezzo per il raggiungimento degli obiettivi finali propri dell'Ente, tale autonomia è stata costantemente monitorata al fine di consentire il controllo dell'assetto organizzativo e dello stato di avanzamento delle attività posta in essere nei diversi CRA.