



# **Ciclo Passivo**

# **Piano di Formazione 2005**

Giugno 2005



# Ciclo Passivo

Giugno 2005

# Ciclo Passivo

---

Il progetto del Nuovo Ciclo Passivo/Contabilità Fornitori è stato concepito, realizzato e presieduto dalla Capogruppo, con il coinvolgimento delle principali Società del Gruppo.

Tale progetto ha dettato nuove regole e inserito nuovi strumenti con l'obiettivo di garantire un miglioramento dell'efficienza dell'intero processo amministrativo di ciclo passivo e delle attività di consuntivazione e controllo dei costi.

# Ciclo Passivo

---

L'obiettivo dell' iniziativa si persegue attraverso:

- L'eliminazione dei flussi cartacei all'interno delle Società del Gruppo;
- L'accelerazione del processo di verifica delle fatture (realizzato anche attraverso sistemi di digitalizzazione documenti e/o ricorso a fatture elettroniche);
- L'introduzione di soluzioni tecnico/applicative che vadano a supportare le nuove modalità operative (es. utilizzo di allegati elettronici, scansione e archiviazione ottica delle fatture, workflow, ecc.);
- Monitoraggio della qualità del processo in modo tempestivo e sistematico.

# Ciclo Passivo

---

In tutte le Società del Gruppo, sono state definite le fasi del processo in modo da avere una gestione strutturata e tracciata (richiesta d'acquisto, emissione ordine, ricevimento merci/prestazioni, contabilizzazione e liquidazione fattura).

# Ciclo Passivo

---

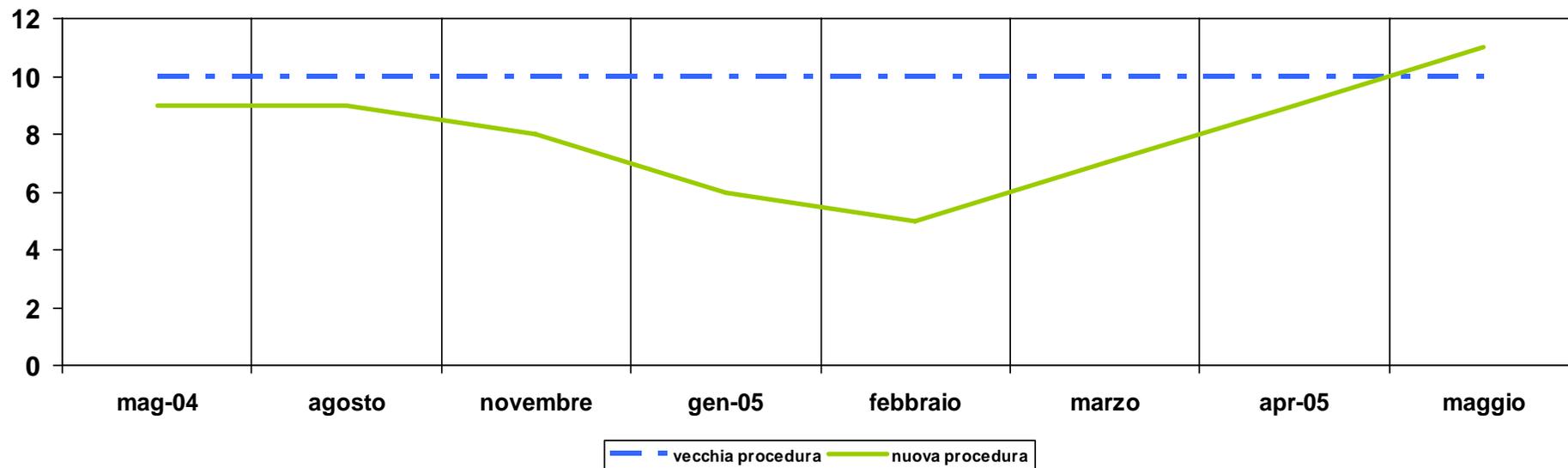
La Società Ferservizi ha effettuato, in modo strutturato, un'organizzazione per poli specialistici territoriali e con una struttura centrale per il monitoraggio, il supporto tecnologico e funzionale della fase di avvio.

Sono state adeguatamente istruiti tutti gli addetti dei predetti poli specialistici, attraverso corsi ad hoc e con applicazioni attive e mirate allo scopo.

E' stato creato un help-desk centrale che fornisce informazioni a tutti i fornitori.

# Ciclo Passivo

La nuova procedura è stata realizzata ed implementata in diverse fasi :



# Ciclo Passivo

---

## Prossimi Passi

Sono previste, nel breve periodo, ulteriori iniziative tendenti a rendere più trasparente ed a semplificare l'intero processo attraverso l'istituzione, sul portale di Ferservizi, di una sezione apposita alla quale potranno accedere i Fornitori per avere maggiori informazioni sullo stato di lavorazione delle proprie fatture.



# **Piano di Formazione 2005**

Giugno 2005

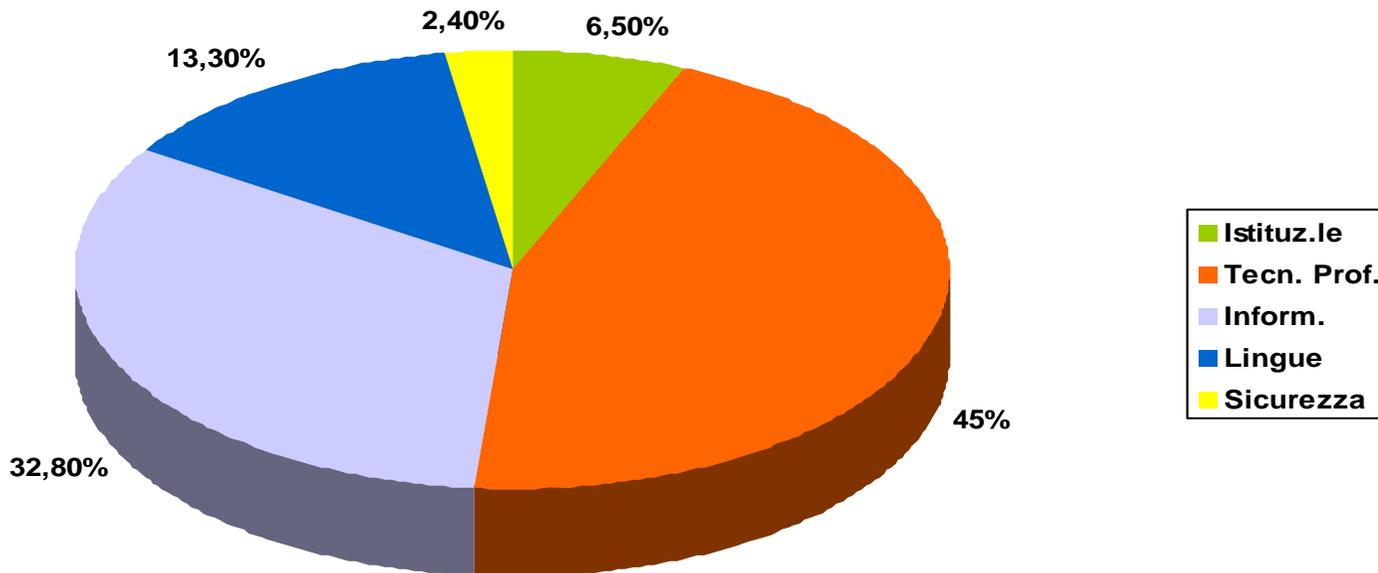
# Consuntivo Formazione 2004

TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	RISORSE COINVOLTE
	Quadri/ Addetti
Formazione istituzionale	ca. 75
Formazione di business *	
Formazione tecnico-professionale (nuovo Sistema di Controllo, Processo Acquisti e Ciclo Passivo, RUN TM, altro)	ca. 700
Formazione tecnico professionale (aree tematiche)	
•Informatica di base	ca. 700
•Lingue (inglese)	ca. 100
•Sicurezza	ca. 50

\* Per il 2004 la formazione su nuovi processi/strumenti per le attività di business è stata classificata come "formazione tecnico-professionale"

# Consuntivo Formazione 2004

*GG./uomo in percentuale per tipologia di formazione*



\* Per il 2004 la formazione su nuovi processi/strumenti per le attività di business è stata classificata come "formazione tecnico-professionale"

# Consuntivo Formazione 2004/1

Tipologia corso	Corso di formazione	Obiettivi formativi
corsi di formazione interni <b>68%</b>	Percorso Formativo Controller	Acquisire le competenze (conoscenze specialistiche, tecniche e relazionali) necessarie a svolgere il ruolo di controller
	Progetto Nuovo Ciclo Passivo	Fornire strumenti e competenze ai ruoli coinvolti per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del processo di ciclo passivo
	RUN TM	Saper gestire il modulo Time Management di HR-SAP, sistema gestionale informatico di rilevazione presenze
	Sistemi Gestionali Informatici	Acquisire competenze nel gestire ed operare su sistemi gestionali informatici aggiornati o innovativi a supporto delle attività o servizi
	Scurezza	Fornire informazioni, abilità, conoscenze teoriche ed operative per i ruoli coinvolti nel sistema della gestione della Scurezza sul Lavoro
	Sviluppo Competenze Quadri	A seguito di una valutazione delle competenze, sviluppare per alcuni quadri le competenze nelle aree gestione RU, problem solving e visione sistemica, time-management, team work
	Informatica di Base	Fornire una conoscenza di base per l'utilizzo dei principali pacchetti applicativi del pc (Conoscenze HW, Windows, word, Excel, Power Point, Inetrnet e Posta elettr.)
corsi di formazione interni al Gruppo FS <b>5,8%</b>	Altro Tecnico Professionale	Acquisire aggiornamenti e informazioni su novità procedurali e processuali riferibili alla quotidiana attività professionale
	Moduli Istituzionali d'ingresso	Agevolare il processo di inserimento delle risorse neoassunte nel Gruppo, fornire un quadro sullo scenario di riferimento e sulla articolata composizione aziendale
	Progetti Infra-Gruppo	Fornire informazioni e far acquisire le conoscenze e abilità operative legate a progetti infra-gruppo (ad es: Progetto Score - Ciclo Passivo)

# Consuntivo Formazione 2004/2

Tipologia corso	Corso di formazione	Descrizione dei contenuti della formazione
<b>24,2%</b>	<b>Formazione linguistica</b>	Corsi di lingua inglese collettivi per quadri e addetti della durata di 90 ore
corsi di formazione esterni <b>2,3%</b>	Amministrazione, Finanza e Controllo	Corso introduttivo alla gestione del credito commerciale; Il conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno; Il credito delle società a determinare la base imponibile ai fini IRES; Master in Diritto Tributario, Modello 770/2004 semplificato; Modello Unico 2004; Percorso di aggiornamento tributario
	Servizi Immobiliari - Facility	Basic facility Management; Contratti aperti, Global Service e lavori di manutenzione; Corso on-line per operatori di biblioteca
	Acquisti	Collaudo statistico dei prodotti; Evoluzione del ruolo degli acquisti; I servizi di ristorazione collettiva e commerciale; la gara negli appalti di lavori, forniture e servizi; Master per Buyer
	Personale e Organizzazione	Come cambia l'orario di lavoro; Diritto del lavoro e Relazioni sindacali; Fondamenti di amministrazione del personale; HR- Balanced Scorecard; La flessibilità dell'orario di lavoro; La gestione delle assenze nel rapporto lavoro; La Riforma del Lavoro; le novità del rapporto di lavoro; Master Formazione Formatori
	Audit	Stesura del rapporto di Audit; Strumenti e Tecniche di Auditing
	Sicurezza	Corso specializzazione per Resp e addetti al SPP; Orientamenti di Giurisprud. in materia di Prev. e Prot; Progetto Alice - Sicurezza al Femminile
	IT	MS Exchange server 2003- Implementing and Managing; Seminario e-learning day; Strumenti Statistici per l'Internal auditing

# Piano di Formazione 2005

---

**Gli input dal Piano d'Impresa 2004 -2008**  
*Impegni di Ferservizi da Piano*

**Aumentare la produttività e ridurre i costi**

**Conseguire benefici da retrocedere a clienti e azionista in termini di minori costi**

**Migliorare il livello di servizio**

**Generare maggior Valore**

# Linee guida del Piano di Formazione 2005

---

Progettare e realizzare gli interventi formativi con modalità coerenti con le strategie e le priorità aziendali nonché con i valori e il modello di leadership del Gruppo FS con particolare attenzione a:

- senso dell'urgenza verso lo sviluppo
- visione innovativa
- spirito di squadra
- sviluppo delle competenze

# Linee guida del Piano di Formazione 2005

---

Progettare e realizzare interventi formativi come strumenti per l'aumento del Valore complessivamente generato dall'azienda e quindi finalizzati, per ciascun collaboratore coinvolto a qualsiasi livello, a:

- aumentare la consapevolezza del proprio ruolo
- favorire l'assunzione di responsabilità individuale e collettiva per il raggiungimento dei risultati di processo e aziendali
- sviluppare capacità di integrazione e lavoro di squadra
- migliorare:
  - la conoscenza dei processi aziendali
  - le capacità di operare in maniera efficiente, efficace e tempestiva nel proprio ambito del/i processo/i
  - le conoscenze professionali intese non solo come "patrimonio teorico" ma soprattutto come reale capacità di utilizzo nell'attività quotidiana

# La “Formazione implicita” in Ferservizi

---

Sono inoltre valorizzate, in particolare ai fini del miglioramento delle competenze manageriali, tutte le occasioni di “formazione implicita”, quali ad esempio:

- ✓ tutte le attività legate all’avanzamento dei “Cantieri per la realizzazione del Piano d’Impresa”
- ✓ le Convention aziendali e i Meeting di Area
- ✓ I Comitati Operativi
- ✓ le riunioni di approfondimento di temi trasversali specifici quali *personale, sistema di pianificazione e controllo, modello organizzativo e gestionale*)

che, a tal fine, vengono condotte con modalità di coinvolgimento attivo e con un alto livello di interazione tra tutti i partecipanti.

Viene stimolata, così, anche l’assunzione di responsabilità da parte di ciascuno per il proprio autosviluppo

# Quadro di sintesi dei principali interventi 2005

TIPOLOGIA	OBIETTIVI	TARGET DI RIFERIMENTO
<p><b><u>FORMAZIONE ISTITUZIONALE</u></b></p> <p>a) Sviluppo del management territoriale (modulare)</p> <p>b) Formazione istituzionale d'ingresso</p> <p>c) Sviluppo giovani laureati</p> <p>d) Sviluppo competenze quadri (2<sup>a</sup> fase)</p>	<p>a) Piena ed efficace copertura dei diversi ruoli</p> <p>b) Acquisire conoscenza delle strutture e dei processi produttivi delle società del Gruppo</p> <p>c) Acquisire alcune capacità manageriali</p> <p>d) Tradurre in comportamenti le competenze acquisite nella 1<sup>a</sup> fase</p>	<p>a) Tutti i resp. distaccamento presenti sul territorio</p> <p>b) Tutti i neoassunti entro 6 mesi</p> <p>c) Quadri di livello A già coinvolti</p>
<p><b><u>FORMAZIONE DI BUSINESS</u></b></p> <p>a) Percorso Facility: professionalità, efficienza e innovazione</p> <p>b) Percorso Building: project management, project control</p> <p>c) Percorso Acquisti di Gruppo: verso un servizio eccellente</p> <p>d) Percorso Amministrazione del Personale: verso un servizio integrato</p>	<p>a) Far diventare i diversi "mestieri" professioni strutturate e riconosciute in azienda e nel Gruppo</p> <p>b) Sviluppare le competenze (capiacità e conoscenze) necessarie per assolvere gli impegni dei nuovi contratti</p> <p>c) Aumentare il valore generato nel processo di fornitura del servizio</p> <p>d) Integrare le professionalità esistenti</p>	<p>a) Comunità profess. Facility</p> <p>b) Comunità profess. Building</p> <p>c) Comunità profess. Acquisti</p> <p>d) Comunità profess. Amministrazione del Personale</p>

# Quadro di sintesi dei principali interventi 2005

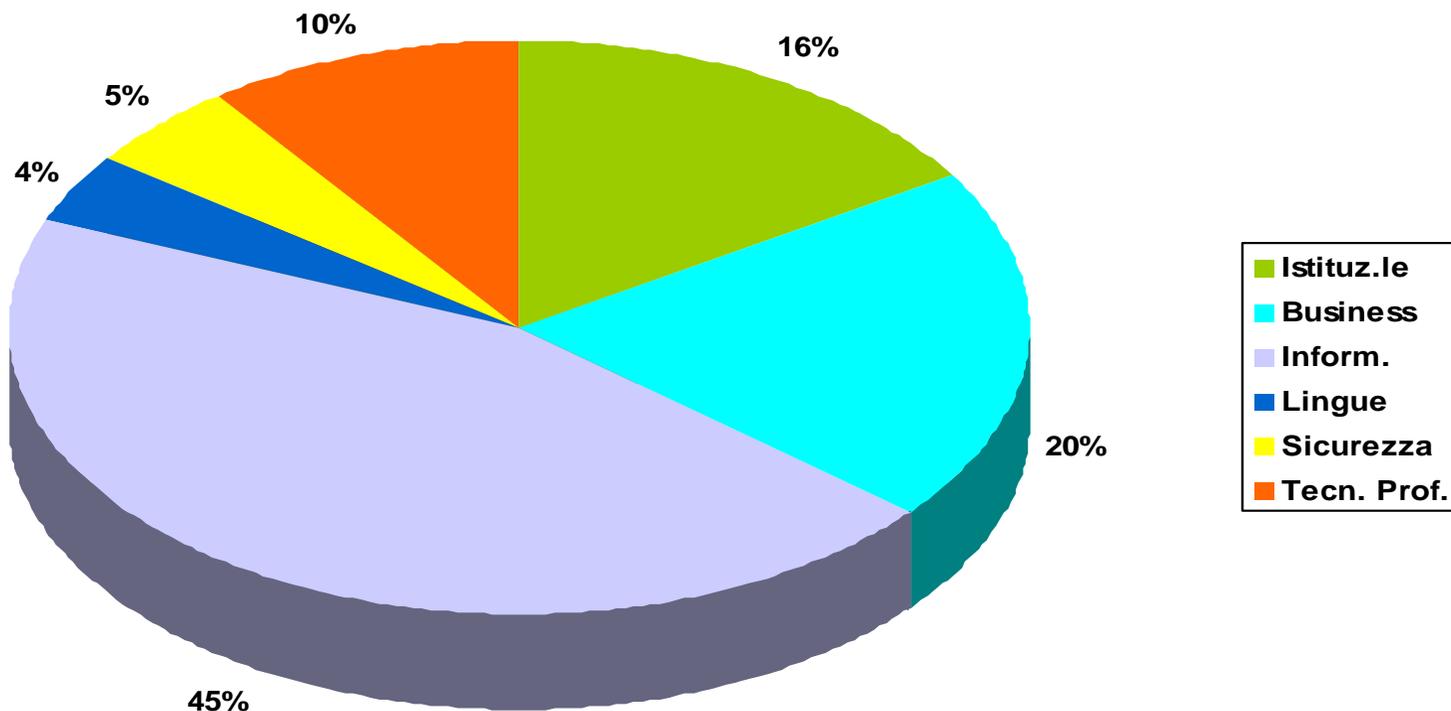
TIPOLOGIA	OBIETTIVI	TARGET DI RIFERIMENTO
<b><u>FORMAZIONE TECNICO PROFESSIONALE</u></b> a) Sicurezza del Lavoro b) Informatica di base c) Lingue d) Formazione tecnico professionale interna – Progetto “Gestione Personale in turno” – Recupero credito commerciale e) Formazione tecnico professionale a catalogo	a) Completare il programma “Sviluppo cultura della Sicurezza (dal 2004) b) Completare il programma iniziato nel 2004 c) Completare il programma iniziato nel 2004 d) Innalzare il livello della competenza specialistica e) Innalzare il livello della competenza specialistica e la capacità di fare network	a) Comunità di progetto “Sicurezza” b) Tutto il personale c) Neolaureati, altro personale in maniera mirata d) Tutto il personale e) Tutto il personale

# Piano di Formazione 2005: i numeri

PROGETTO	Risorse potenzialmente coinvolte
	Quadri/Addetti
<b><u>FORMAZIONE ISTITUZIONALE</u></b>	
Sviluppo del management territoriale	ca. 105
Sviluppo giovani laureati	ca. 45
Sviluppo competenze quadri (2° fase)	ca. 180
<b><u>FORMAZIONE DI BUSINESS</u></b>	
Percorso Acquisti di Gruppo: verso un servizio eccellente	ca. 65
Percorso Amministrazione del Personale: verso un servizio integrato	ca. 295
Percorso Facility: professionalità. Efficienza, innovazione	ca. 350
Percorso Building: project management, project control	ca. 100
<b><u>FORMAZIONE TECNICO PROFESSIONALE</u></b>	
Sicurezza del Lavoro	ca. 60
Informatica di base	ca. 900
Lingue	ca. 100
Formazione tecnico professionale interna	ca. 300
Formazione tecnico professionale a catalogo	ca. 190

# Piano di Formazione 2005

*GG./uomo in percentuale per tipologia di formazione*



# Consuntivo 1° quadrimestre 2005

Tipologia corso	Corso di formazione	Obiettivi formativi
Corsi di formazione interni	Amministrazione, Finanza e Controllo	Corso introduttivo alla gestione del credito commerciale
	Sistemi Gestionali Informatici	Acquisire competenze nel gestire ed operare su sistemi gestionali informatici aggiornati o innovativi a supporto delle attività o servizi
	Sicurezza	Fornire informazioni, abilità, conoscenze teoriche ed operative per i ruoli coinvolti nel sistema della gestione della Sicurezza sul Lavoro
	Informatica di Base	Fornire una conoscenza di base per l'utilizzo dei principali pacchetti applicativi del pc (Conoscenze HW, Windows, word, Excel, Power Point, Inetnet e Posta electr.)
Corsi di formazione interni al Gruppo FS	Moduli Istituzionali di Ingresso	Agevolare il processo di inserimento delle risorse neoassunte nel Gruppo, fornire un quadro sullo scenario di riferimento e sulla articolata composizione aziendale
	Progetti Infra-Gruppo	Fornire informazioni e far acquisire le conoscenze e abilità operative legate a progetti infra-gruppo (ad es: Gestione Piano dei Conti, Workflow Intercompany)
corsi di formazione esterni	Formazione Linguistica	Corsi di lingua inglese collettivi per quadri e addetti della durata di 90 ore
	Amministrazione, Finanza e Controllo	Il regime della previdenza complementare; INPS-La nuova denuncia retributiva individuale mensile;
	Servizi Immobiliari - Facility	La due Diligence Immobiliare; Trattativa privata e cottimo fiduciario nei lavori pubblici; Diritto Immobiliare
	Acquisti	E-procurement: procedure di acquisto on line e aste telematiche
	Personale e Organizzazione	Diritto lav e delle relaz sindacali; Il monitoraggio dell'attività formativa; E-Writing. Quando la scrittura va in rete; Orientamenti di Giurisprudenza del lavoro 2004
	Audit- Affari Legali e Societari	Master II livello "Diritto e Tecnica degli Appalti Pubblici"
	IT	MS Exchange server 2003- Implementing and Managing; Ms Windows Server 2003 - Implementing a Network Infrastructure: Ms Windows Server 2003 - Managing ad