



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Area Affari Generali, Organi Accademici e Contratti

## ACCORDO INTEGRATIVO RELATIVO ALLE LINEE DI INDIRIZZO E LA PROGRAMMAZIONE GENERALE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

### Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale

**VISTO** l'art. 4 – comma 2 – del CCNL stipulato il 9.8.2000 che prevede che: "La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle seguenti materie: (...) e) le linee di indirizzo e la programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale";

**VISTO** l'accordo di contrattazione decentrata per l'applicazione del C.C.N.L. del 09.08.2000 – anno 2001, stipulato in data 05.02.02 e ratificato dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 20.03.2002.

**CONSIDERATO** quanto previsto dall'art. 45 "Formazione professionale" del CCNL 1998/2001 che sottolinea l'importanza della formazione professionale quale strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle amministrazioni, dettando specifici criteri per l'attivazione dell'attività formativa.

### CONCORDANO

**Art. 1:** di adottare i seguenti criteri generali inerenti l'attività di formazione:

**A)** Il Direttore Amministrativo, individua, sulla base delle esigenze accertate e delle disponibilità finanziarie, il personale destinatario dei corsi di formazione e aggiornamento, riconosciuti di interesse generale dell'Ateneo, garantendo comunque a tutto il personale, a rotazione, l'opportunità di partecipare alle attività formative.

**B)** La formazione e l'aggiornamento professionale sono interesse e compito dell'Ateneo e riguardano tutto il personale con contratto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compreso quello distaccato e comandato.

**C)** L'Amministrazione si impegna ad attivare, corsi di formazione per il personale neo-assunto, nonché per il personale che abbia cambiato area, entro di norma 6 mesi dall'assunzione o dal provvedimento di cambio area, al fine di fornire una formazione di ingresso, utile alla comprensione dell'organizzazione e delle peculiarità del pubblico impiego e del funzionamento dell'Ateneo.

**D)** L'Amministrazione si impegna, altresì, ad organizzare, in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 56 comma 4, un corso per la progressione economica per il personale di categoria B – posizione economica B/1 - che comprenda l'aggiornamento, oltre all'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze dell'Amministrazione.

**E)** L'Amministrazione si impegna a predisporre un progetto di analisi dei fabbisogni formativi del personale tecnico-amministrativo, attraverso un'azione di monitoraggio, utilizzando apposito questionario da concordarsi con le RSU d'Ateneo.

**F)** L'Amministrazione si impegna, nell'organizzare attività di formazione e aggiornamento, ad osservare i seguenti criteri:

- garantire uno sviluppo professionale del personale che partecipa alle attività formative che si concluderanno con una verifica finale sui contenuti didattici oggetto del programma del corso;
- garantire al personale tecnico/amministrativo percorsi formativi che accrescano le abilità professionali attraverso l'acquisizione di nuove conoscenze e abilità al fine di facilitare i processi di carriera orizzontale e verticale.

Via Ravasi 2, 21100 Varese  
Tel. 0332/219050  
Fax 0332/219039



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Area Affari Generali, Organi Accademici e Contratti

- garantire la massima trasparenza circa gli obiettivi e le metodologie delle attività di formazione e la trasferibilità dei contenuti appresi nelle esperienze formative maturate in tutto il comparto "Università";
- assicurare che la certificazione delle attività formative (crediti formativi) dia compiutamente conto del percorso formativo e degli esiti in termini di qualificazione professionale raggiunta anche ai fini dei passaggi dei dipendenti all'interno della categoria, da una progressione economica all'altra e della progressione verticale; un successivo regolamento definirà le modalità di acquisizione dei crediti formativi, le tipologie di attività formative che possono comportare l'acquisizione degli stessi e le altre specifiche questioni legate al sistema dei crediti formativi.

G) L'Amministrazione si impegna, sulla base di esigenze specifiche del personale a consentire al personale tecnico-amministrativo la partecipazione ad attività formative specialistiche, organizzate da enti esterni, previa autorizzazione del Direttore Amministrativo, per le attività formative di interesse generale dell'Ateneo o dai responsabili delle strutture periferiche per le attività di interesse della singola struttura. Per queste ultime risulta comunque obbligatoria la comunicazione della partecipazione all'Ufficio Personale Tecnico/Amministrativo e la trasmissione di tutta la relativa documentazione.

H) La spesa per la copertura dei costi delle attività formative di interesse generale gravano sul bilancio dell'Università, nel capitolo "Spese aggiornamento personale tecnico-amministrativo", mentre i costi per tutte le attività di natura specialistica di interesse delle singole strutture, sono di competenza delle stesse.

I) La formazione obbligatoria deve essere svolta in orario di lavoro e comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito dal programma. L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Amministrazione a coloro che avranno frequentato almeno l'80% delle ore previste dal modulo formativo, previo superamento della verifica finale.

L) L'Amministrazione si impegna, di norma, ad organizzare in loco (sede di Como o Varese) tutta la formazione/aggiornamento obbligatoria e a prevedere, se necessario, più edizioni, da stabilirsi in base al numero dei partecipanti stessi.

M) La partecipazione alle attività formative obbligatorie costituisce diritto/dovere del personale. I Responsabili delle singole strutture devono assicurare la partecipazione del personale, garantendone la rotazione e assicurando la funzionalità dei servizi mediante misure di programmazione e/o turnazione. La mancata partecipazione ai corsi di formazione per motivi di servizio deve essere motivata dal Responsabile della struttura e in ogni caso deve essere segnalata in tempo utile per la sostituzione con altro personale interessato. Nel caso di mancata partecipazione per motivate esigenze di servizio o di salute, gli interessati saranno inseriti nelle successive eventuali edizioni.

N) Le attività formative si terranno, di norma, dall'inizio del mese di gennaio alla fine del mese di giugno e dalla metà di settembre alla metà di dicembre.

O) Il Personale d'Ateneo può concorrere all'attività di formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti: l'individuazione di detto personale, che collabora all'attività di formazione in qualità di docente, è demandata al Direttore Amministrativo che, nella scelta degli stessi, privilegerà le specifiche competenze nelle materie di insegnamento. Il Direttore Amministrativo potrà affidare detti incarichi anche a personale non dipendente dell'Ateneo.

P) In accordo con l'art. 45, comma 9 del CCNL, l'attività di docenza, se svolta fuori dall'orario di lavoro, è remunerata in via forfetaria con una somma oraria lorda, così definita:

- € 60,00 per le attività di docenza svolta da personale interno all'Amministrazione;
- € 120,00 lorde da corrispondere al personale esterno all'Ateneo per le lezioni tenute nell'ambito della suddetta attività di formazione;
- da una somma da definirsi, in considerazione della complessità ed articolazione dell'attività di formazione attuata o da attuarsi, a seguito di appositi provvedimenti assunti dal Direttore Amministrativo.

Via Ravasi 2, 21100 Varese  
Tel. 0332/219050  
Fax 0332/219039



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Area Affari Generali, Organi Accademici e Contratti

Q) L'Amministrazione si impegna ad informare le organizzazioni sindacali e le R.S.U. di Ateneo sull'attuazione dei programmi di formazione del personale.

Art. 2: di dare attuazione a quanto previsto dall'allegato "Piano di Formazione per il Personale Tecnico/Amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria" relativo all'anno 2002.

Varese, 02 DIC. 2002

## DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL RETTORE

Prof. Renzo DIONIGI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Marino BALZANI

## DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

R.S.U DI ATENEEO

Sig. Mario CAPUTO

Sig. Filippo PRESTIGIACOMO

Sig. Adriano TRESIN

C.G.I.L. - S.N.U.R

Sig. Antonio Verona

C.I.S.L. - UNIVERSITA'

Sig. Marino Belotti