



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 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ 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