



Università degli Studi di Firenze

Adempimenti previsti dall'articolo 40 bis del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'articolo 55 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

in merito al

PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE

sottoscritto il 2 novembre 2010

Premessa:

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

In considerazione di quanto sopra la formazione professionale permanente del personale universitario viene a costituire un presupposto strategicamente rilevante dell'attività gestionale e si dovrà realizzare mediante tutti gli strumenti idonei al fine prefissato.

La centralità della formazione come strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati, affermata sia da fonti normative europee (direttive e regolamenti) che nazionali (circolari e direttive del Dipartimento Funzione Pubblica), trova attuazione attraverso i CCNL di comparto. L'art. 4 comma 2 del CCNL del 16.10.2008 comparto Università afferma che la fonte pattizia dovrà definire: *"le linee di indirizzo e la programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale, anche in relazione con quanto previsto dall'art.54 del presente CCNL"*.

In particolare il succitato art. 54:

- al comma 1 individua le risorse utilizzabili per formazione *"nel limite dell'1% del monte salari di ciascun anno"* ;
- al comma 2 distingue l'aggiornamento e la formazione professionale, che a loro volta possono essere obbligatori o facoltativi;
- al comma 4 afferma che *"le iniziative di formazione e aggiornamento del personale in servizio si svolgono sulla base di programmi definiti dalle Amministrazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lett. e) con i seguenti criteri e modalità operativi..."*.

Finalità:

Il protocollo, sottoscritto in data 2 novembre 2010, prevede fra l'altro:

- 1) l'istituzione di una Commissione paritetica composta da dieci membri che approfondirà le problematiche concernenti l'aggiornamento professionale, valuterà i dati relativi alle attività svolte e formulerà proposte in ordine alle priorità della programmazione annuale (art. 5 comma 1);

2) la predisposizione, a cura dell'Amministrazione, di piani formativi annuali e/o pluriennali sia sulla base della rilevazione dei fabbisogni sia sulla base delle proposte formulate dalla Commissione paritetica (art. 3 comma 2). Il piano formativo annuale deve garantire la formazione a tutto il personale in servizio (tempo indeterminato e determinato);

3) su detti piani il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo con preparazione specifica rispetto ai corsi che saranno attivati può fare richiesta al Direttore Amministrativo di svolgere il ruolo di formatore, corredandola con idoneo curriculum (art. 5 comma 2).

L'Albo formatori interni recentemente costituito¹ verrà pertanto considerato alla stregua di un elenco interno integrabile con le ulteriori disponibilità presentate dal personale;

4) la predisposizione, a cura dell'Amministrazione, di un rendiconto riepilogativo da sottoporre alla Commissione paritetica, evidenziando i corsi effettuati, la partecipazione del personale e le spese sostenute (art. 6 comma 2).

Tale protocollo d'intesa nasce dalla consapevolezza che la formazione deve affermarsi sempre più all'interno della nostra organizzazione come momento di condivisione e di mediazione fra i bisogni formativi della persona e le esigenze della struttura in cui opera.

Non si tratta quindi soltanto di garantire l'applicazione delle previsioni contrattuali sopracitate, bensì di fare in modo che la formazione si affermi sempre più come strumento essenziale sia per il miglioramento qualitativo dei servizi prestati dall'Ateneo, ma anche per la crescita del personale e diventi quindi espressione dell'intera comunità.

A tal fine è stato previsto che *"I responsabili delle singole strutture devono assicurare a tutto il personale afferente la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, garantendone la rotazione ed assicurando la funzionalità dei servizi mediante misure di programmazione e/o turnazione. La mancata partecipazione ai corsi di aggiornamento per motivi di servizio deve essere adeguatamente motivata dal responsabile della struttura. Quando ciò avviene deve essere garantita al dipendente la partecipazione alla successiva edizione del corso"* (art. 4 comma 2), sottolineando quindi l'importanza del ruolo dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative nel processo di programmazione della formazione, in particolare nell'assicurare la partecipazione a rotazione di tutto il personale di cui sono responsabili e nel motivare le richieste di partecipazione a corsi esterni.

Tra le attività di formazione e aggiornamento che l'Amministrazione deve programmare rientrano, in particolare (art. 3 comma 3):

- a) l'aggiornamento di tutto il personale per l'espletamento delle attività svolte;
- b) l'aggiornamento del personale che rientri in servizio dopo il periodo di astensione per maternità/paternità e comunque dopo una assenza prolungata dal servizio;
- c) la formazione per il personale di nuova assunzione;
- d) la formazione in caso di mobilità tra aree;
- e) la formazione in caso di variazione di attività a seguito di progressione verticale.

Un ulteriore aspetto essenziale dell'accordo concerne la valutazione della formazione; i corsi di aggiornamento/formazione devono prevedere la valutazione della partecipazione del personale al corso, oltre alla valutazione del corso stesso attraverso appositi questionari anonimi compilati dai partecipanti.

¹ Bando pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo Anno IX - N. 1 - 19 Gennaio 2010 - D.D. 1416 del 23 dicembre 2009 (prot. n. 89291) e ratificato con D.D. 587 28.05.2010 e D.D. 761 di integrazione 28.07.2010.

Tali valutazioni saranno esclusivamente utilizzate per migliorare i percorsi formativi del personale (art. 3 comma 4).

Risorse:

Come precedentemente evidenziato per la realizzazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale, il contratto (art. 54 del citato CCNL) prevede uno stanziamento annuo nel limite dell'1% del monte salari di ciascun anno.

Il decreto-legge n.78/2010 recante "*Misure in materia di stabilizzazione finanziaria di competitività economica*", convertito con modificazioni dalla legge n. 122 del 30 luglio 2010, all'art. 6 , comma 13, prevede che "*a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'art. 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale...*"

L'amministrazione darà applicazione all'accordo sottoscritto nei limiti di spesa previsti dalla normativa.

Per l'anno 2011, in fase di predisposizione del bilancio preventivo, verrà chiesto agli organi di governo di stanziare, sul capitolo F.S.1.02.08 "spese per aggiornamento personale", un importo pari a € 149.586,00 (corrispondente al 50 per cento di quanto speso per formazione nel 2009), ripartendo la somma disponibile fra le seguenti voci di spesa:

- Corsi interni
- Corsi esterni
- Corsi obbligatori per la sicurezza
- Corsi per la formazione dei bibliotecari
- Corsi per la formazione dei tecnici
- Corsi informatica presso CSIAF
- Corsi di lingue presso CLA
- Corsi per volontari del servizio civile

Firenze, 2 novembre 2010

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giovanni Colucci

