

PROTOCOLLO D'INTESA

Il giorno 17 giugno 2010 presso la sala Mario Allara in via Verdi 8,

La Delegazione di Parte Pubblica

e

La Delegazione di Parte Sindacale

convengono sulle seguenti

LINEE DI INDIRIZZO SULLA FORMAZIONE

La pianificazione delle iniziative formative d'Ateneo si sviluppa entro la cornice delle presenti linee d'indirizzo e di programmazione, nel rispetto dei criteri e modalità operativi previsti dal CCNL.

Essa è la risultante dell'incrocio fra gli esiti della recente "analisi dei bisogni formativi" che ha interessato tutte le strutture universitarie e le indicazioni provenienti dalla Direzione dell'Ateneo, che affronta l'argomento alla luce degli scenari organizzativi e gestionali attuali e futuri.

al livello dirigenziale perviene anche l'indicazione di una programmazione sempre più vicina all'attività professionale del personale e sempre più indirizzata ad assecondare ed implementare le politiche di sviluppo, innovazione, semplificazione e razionalizzazione che l'università intende perseguire.

Nella società della conoscenza e dell'accesso, e in un periodo di risorse scarse, la formazione può essere una leva determinante per raggiungere tali obiettivi, come lo è lavorare per costruire e consolidare una nuova cultura della valutazione, che sia occasione di riflessione in una prospettiva di qualità del servizio pubblico e dell'ambiente lavorativo in cui ci si trova ad operare.

La formazione professionale continua del personale, costituisce uno strumento fondamentale per la crescita dei lavoratori e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dall'Amministrazione. Al tal scopo l'Amministrazione stabilisce risorse adeguate per raggiungere il suddetto obiettivo entro i limiti di legge.

L'aggiornamento e la formazione professionali possono essere obbligatori o facoltativi e riguardano tutto il personale universitario, con contratto sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato con durata pluriennale, ivi compreso quello distaccato o comandato.

La formazione, in coerenza con gli obiettivi che essa stessa si pone, deve prevedere un minimo di ore annue obbligatorie per tutti oltre a quelle facoltative, ed una prova finale che certifichi il livello di apprendimento del lavoratore anche finalizzandoli al credito formativo da utilizzare per la progressione orizzontale. Verrà presa in considerazione la formazione pertinente al proprio lavoro.

Ogni lavoratore dovrà essere coinvolto in iniziative di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio, quindi pertinente, per un minimo di 12 ore annue, esclusi i corsi obbligatori per legge. In riferimento alla formazione obbligatoria, l'Amministrazione si impegna ad impiegare prevalentemente figure interne all'Ateneo.





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Amministrativa
Staff Relazioni Sindacali

La formazione continua in medicina (ECM), essendo formazione obbligatoria e con prova finale certificante il livello di apprendimento, sarà valutata ai fini della progressione orizzontale.

In attesa che vengano stabilite delle regole e procedure nazionali, l'Amministrazione, in accordo con la Delegazione Sindacale, stabilisce regole di trasparenza per offrire a tutti i lavoratori l'opportunità di un'adeguata crescita professionale e valorizzare le professionalità acquisite.

Si concorda che per raggiungere tali obiettivi, sia istituito un albo di "formatori", suddiviso in sezioni per ambiti di competenze, permettendo a tutti i lavoratori dell' Ateneo di dare la propria disponibilità a farne parte.

Alle diverse sezioni dell'Albo, che dovranno essere aggiornate ogni 2 anni, si accede:

- per selezione di autocandidati;
- per chiamata diretta di esperti interni.

La procedura per la selezione e l'impiego dei candidati è suddivisa in 4 momenti:

- AVVISO DI SELEZIONE** L'Amministrazione pubblicizza l'avviso di selezione dandone diffusione. Le persone interessate produrranno una domanda corredata dal CV, una scheda di autovalutazione e ogni altro titolo che ritengano utile. Il Servizio Formazione nominerà una commissione composta da due esperti della materia e da una persona interna al Servizio stesso.
- VALUTAZIONE CANDIDATURE** La valutazione avviene per titoli ed esami. I titoli sono quelli presentati, con particolare attenzione, all'esperienza maturata. L'esame consiste in un colloquio individuale - eventualmente integrato da un test scritto - e in una prova pratica consistente in una simulazione di docenza.
- GRADUATORIE** Dalla somma dei punteggi ottenuti nelle diverse fasi della selezione si avrà un totale che permetterà di formare una o più graduatorie con validità di tre anni (eventualmente prorogabile). La valutazione complessiva del punteggio è espressa in centesimi e la commissione definisce preventivamente e rende pubblica l'articolazione del punteggio. Per essere inseriti nell'Albo sarà necessario ottenere un punteggio minimo pari a 70/100.
- IMPIEGO DEI FORMATORI** L'impegno individuale del formatore non può superare di norma 60 ore annue. A rotazione le persone collocate nell'albo verranno convocate per docenze in base al punteggio ottenuto, alle esigenze di programmazione dei corsi di formazione previsti e alle esigenze di servizio delle strutture di appartenenza.

I piani annuali di formazione, a cura dell'Amministrazione si snoderanno in due filoni organizzativi: la valorizzazione del personale e il miglioramento quali-quantitativo del servizio universitario. Si tratta di una bipolarità che ulteriormente sottolinea l'importanza di un sempre più stretto rapporto fra formazione e organizzazione.

Le varie iniziative di formazione si articoleranno, di norma, secondo nove aree: comunicazione; economico-finanziaria; giuridico-normativa; informatico-telematica; lingue straniere; qualità; sicurezza e benessere lavorativo; tecnico-specialistica; organizzativo-gestionale; progetti specifici o tecnico-specialistici.

Rispetto alla dimensione organizzativa della formazione si sperimenteranno forme innovative compresi: periodi di formazione all'estero, stage all'interno dell'Ateneo o fra Atenei, ulteriore diffusione delle modalità di formazione a distanza/e-learning, con l'intento di produrre e stimolare una maggiore diffusività dell'attività formativa diminuendo l'impatto negativo sull'organizzazione del lavoro e consentendo una maggiore flessibilità di fruizione.

prevede, infine, di continuare e ampliare l'integrazione con il gruppo di referenti per la formazione.



Direzione Amministrativa
Ufficio Relazioni Sindacali

La validità di queste linee d'indirizzo è triennale e riguarda gli anni 2010-11-12.

Per la Parte Pubblica

Il Presidente

Prof. B. Giaù

Il Direttore Amministrativo

Dott.sa L. Segreto

Per la Delegazione di parte sindacale

La RSU

Damiano Allegro

Sara Cantarutti

Massimo Cappelli

Nicolò Cesarò

Enrico De Michieli

Stefano Demichelis

Angelo Dinatale

Giuseppe Formica

Salvatore Gallo

Ester Guglielmo

Massimo Iberti

Stefan Kather

Marina Lombardo

Giuseppe Maiorana

Angela Nunnari

Domenica Pagano

Salvatore Paoletta

Rita Romagnolo

Francesco Sellitti

Livio Stevanato

Stefano Vannicelli

FIRMATO
22/6/2010

FIRMATO 21/0/2010

FIRMATO
22/6/2010



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

*Direzione Amministrativa
e Relazioni Sindacali*

Le Organizzazioni sindacali territoriali

CISL Università

CSA di CISAL

Fed Nazionale CONSAL SNALS/CISAPUNTI

FLC-CGIL Ernesto FILONI

RdB/PI

UIL PA

