



CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE

SEGRETERIA TECNICO - AMMINISTRATIVA

Formazione del Personale del CNR 2007

Livelli IV-IX e I-III (Ricercatori e Tecnologi)

Roma, 20 luglio 2007

Edoardo

Ricardin *MF* *SM*

F *Ar*

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE

SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Le parti,

- Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Istituzioni ed Enti di ricerca e sperimentazione per il quadriennio 1998/2001 e 2002/2005, sottoscritti, rispettivamente in data 7 ottobre 1996 ed in data 7 aprile 2006;
- Visto il cend "Formazione anno 2001", sottoscritto in data 17 ottobre 2001;
- Preso atto che, nel 2007, non è stata effettuata alcuna previsione di spesa per la formazione del personale in quanto risultavano ancora non distribuite le risorse assegnate per tale voce nel 2005 e 2006, pari, rispettivamente a € 2.582.000,00 ed a € 2.582.000,00;
- Tenuto conto che le risorse suddette sono state accantonate ed impegnate dall'Ufficio Formazione del Personale per le attività di Formazione 2007;
- Considerato che l'importo, pari a complessivi € 5.164.000,00, risulta essere comprensivo della somma riservata alla Formazione dei Dirigenti, che sarà oggetto di accordo separato;
- Concordano:

La programmazione dell'attività formativa del personale dell'Ente, per il 2007, viene suddivisa in due fasi delle quali una, la fase transitoria, consentirà l'accesso a quanti, negli anni precedenti, non hanno potuto accedere al programma in argomento per mancanza di fondi, l'altra, la fase a regime, regolerà le future attività di formazione dal 2007 fino al termine della vigenza dell'attuale CCNL;

L'importo previsto alla voce formazione, nel preventivo finanziario decisionale, anno 2007, parte uscite, pari a € 5.164.000,00, è garantito dagli stanziamenti 2005/2006 e risulta essere comprensivo di € 21.455,00 riservato alla formazione dei Dirigenti, oggetto di separato accordo;

Parte della somma di cui sopra, pari a circa € 3.085.527,00, viene destinata, nella fase transitoria, sostanzialmente alla formazione individuale 2005/2006 e viene suddivisa per livelli I-III e livelli IV-IX in proporzione al monte retributivo del personale suddetto. Per tutti i livelli l'importo massimo finanziato sarà pari a € 2.300,00;

La somma rimanente, pari a circa € 2.057.018,00, viene destinata, nella fase a regime, a regolare le future attività di formazione dell'Ente;

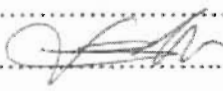
Tutte le attività di formazione suddette saranno disciplinate secondo le modalità ed i criteri previsti nell'allegato Disciplinare (all. 1) che è parte integrante del presente Accordo.

La Delegazione di Parte CNR

La Delegazione di parte Sindacale

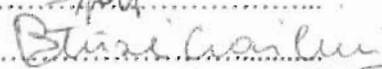
Presidente o Suo Delegato.....

FLC/CGIL.....

Direttore Generale f. f. o Suo Delegato.....

CISL/FIR.....

UIL/PA.....

ANPRI.....

USI/RdB-RICERCA.....

Roma

2007

DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE

UFFICIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Contratto Collettivo Decentrato

“Formazione del Personale”

**LINEE DI INDIRIZZO PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
DEL PERSONALE (LIVELLI I-III E IV-IX) 2007**

Premessa

Facendo seguito ai precedenti incontri tra Amministrazione e OO.SS. sull'argomento e tenendo in considerazione le posizioni emerse nonché le indicazioni e le proposte avanzate dalle parti al fine di una efficiente programmazione delle attività formative del Personale dell'Ente in linea con le attuali esigenze, si propone di suddividere la predetta attività in due distinte fasi:


-FASE TRANSITORIA che durerà il tempo necessario a porre in essere tutte le procedure relative soltanto alla **formazione individuale** con l'obiettivo primario di consentire l'accesso a quanti, pur avendo fatto domanda negli anni precedenti, non ne hanno potuto fruire per mancanza di fondi;

-FASE A REGIME che regolerà le future attività di formazione dal 2008 in poi fino alla durata del contratto vigente e con le risorse che saranno rese disponibili.

Attualmente le risorse finanziarie necessarie sono garantite dagli stanziamenti 2005-2006 previsti a bilancio pari a € 5.164.000,00, comprensive delle somme riservate alla formazione dei Dirigenti (pari a € 21.455,00) oggetto tuttavia di accordo separato; inoltre, in sede di contrattazione, è stata stabilita l'entità delle risorse da riservare alla predetta fase transitoria, (sostanzialmente riferita alla formazione individuale relativa agli anni 2005-2006) per una quota di circa il 60% del budget disponibile (€ 5.164.000,00).

5




Steu
Parrini 



Ciò premesso l'Ufficio Formazione del Personale provvederà a calcolare la suddivisione per i liv. I-III e IV-IX delle risorse che saranno rese disponibili in proporzione al monte retributivo del personale in servizio.

-FASE TRANSITORIA

In questa fase, dopo l'istruttoria posta in essere dall'Ufficio Formazione del Personale, i finanziamenti individuali saranno assegnati ai Dipendenti in posizione utile nelle due graduatorie (liv. I-III e IV-IX) mediante attribuzione dei relativi importi direttamente alla Struttura di appartenenza.

Per tutti i livelli il finanziamento massimo sarà di **2.300,00 €** al fine di consentire l'accoglimento del maggior numero di richieste che perverranno soprattutto da parte di coloro che in passato, pur avendo inoltrato regolare domanda, non hanno potuto fruire di fondi per la formazione a causa dell'esaurimento delle disponibilità finanziarie previste in quegli anni.

Le richieste potranno anche riguardare il rimborso delle spese sostenute dal dipendente per la partecipazione a iniziative di formazione già svolte al momento dell'inoltro delle richieste medesime.

Le domande di formazione dovranno essere ispirate ai seguenti criteri:

- a- attinenza dell'attività formativa con gli obiettivi progettuali della Struttura di appartenenza;
- b- iniziative formative che prevedano corsi, *stages* e soggiorni di studio, anche all'estero, presso Istituzioni e/o *facilities* nonché partecipazione a convegni di particolare interesse per l'attività lavorativa del richiedente;
- c- formazione tecnico-scientifico e tecnico-giuridico comunque utile nell'ambito degli obiettivi strategici dell'Ente anche se, nell'immediato, non strettamente correlata all'attività svolta;
- d- approfondimento tecnico specialistico delle lingue straniere strettamente correlate all'attività svolta;

5
AC
S
2
Rosini
S
JMY

e- formazione informatica che abbia preminenti caratteristiche di aggiornamento e/o perfezionamento strettamente correlata alla attività svolta.

Sul modulo ad hoc predisposto dall'Ufficio competente per la presentazione della proposta individuale di formazione occorrerà un visto del Direttore della Struttura (o Sostituto) o del Dirigente (o Responsabile) per il personale dell'Amministrazione Centrale. Nel caso che non sia possibile, per qualsiasi motivazione, ottenere il succitato visto in tempo utile ai fini della presentazione della domanda, il richiedente potrà informare il Direttore (o Responsabile) della Struttura mediante lettera che dovrà essere allegata alla documentazione.

Solo per la fase transitoria, ai fini dell'istruttoria delle richieste che perverranno, l'Ufficio Formazione del Personale attribuirà a tutte quelle, regolarmente presentate ed in linea con le suindicate condizioni, i seguenti punteggi non cumulabili:

- 3 punti, per i Dipendenti che non hanno mai fruito, pur avendo inoltrato regolare richiesta negli anni precedenti;
- 2 punti, per i Dipendenti in servizio al 31/12/2004 che non hanno mai fruito;
- 1 punto, per i Dipendenti in servizio dal 1/1/2005.




Ai fini della determinazione della graduatoria finale, a **parità di punteggio**, si terrà conto, in ordine prioritario, del numero delle richieste non accolte precedentemente e di seguito dell'anzianità di servizio.

Le richieste dovranno pervenire all'Ufficio Formazione del Personale entro i termini stabiliti dalla data di pubblicazione della circolare che sarà inviata a tutte le Strutture.

Al termine dell'istruttoria l'Ufficio competente attribuirà il finanziamento individuale ai dipendenti in posizione utile nelle due graduatorie (una per i liv. I-III, l'altra per quelli dal IV al IX) fino all'esaurimento dei fondi e provvederà all'assegnazione delle somme relative per ciascuno di essi direttamente presso la Struttura di appartenenza.

Qualora i fondi a disposizione del personale di livello dal IV al IX non fossero sufficienti al raggiungimento dell'obiettivo primario della **fase transitoria** di cui alla premessa, l'Ufficio

5 

Formazione potrà far ricorso ad una parte delle risorse previste per il predetto personale alla **quota A della fase a regime** fino ad un massimo del 5%.

Ai fini di un corretto utilizzo delle somme assegnate le Strutture di appartenenza dovranno verificare:

-l'impiego delle somme esclusivamente per i fini formativi richiesti;

-la frequenza di almeno l'80% delle ore previste dal corso;

infine dovranno inviare, quanto prima, copia delle attestazioni o certificazioni finali dei corsi effettuati all'Ufficio Formazione del Personale ai fini del monitoraggio delle attività formative e della realizzazione di una banca dati.

Nell'eventualità di rinuncia, cessazione dal servizio o altre cause di forza maggiore, le Strutture e i Dipendenti interessati dovranno dare immediata comunicazione all'Ufficio competente che provvederà a riassegnare le somme relative a quanti si trovino in posizione utile nelle due graduatorie (liv.I-III e IV-IX).

L'Amministrazione si riserva di valutare la giusta causa in relazione alla rinuncia o all'abbandono di un corso già iniziato.




Per quanto si riferisce alla fase transitoria l'Ufficio Formazione del Personale provvederà ad emettere la circolare per la formazione individuale entro 15 gg. dalla conclusione del presente accordo.

FASE A REGIME che regolerà le future attività di formazione e per la quale è previsto un *budget* del 40% dell'attuale disponibilità di bilancio (€ 5.164.000,00), suddiviso in due quote:

- ❖ Il 90% del budget (quota A) resterà nella disponibilità dei Dipartimenti e delle Strutture primarie dell'Amministrazione Centrale (Uffici di diretta collaborazione del Presidente, Uffici della Direzione Generale e delle due Direzioni Centrali) in proporzione al numero dei dipendenti in servizio (sempre opportunamente suddiviso in relazione al monte retributivo dei liv. I-III e IV-IX) e sarà finalizzato alla realizzazione di progetti formativi in linea con gli obiettivi strategici dell'Ente (e delle Strutture) che potranno avere carattere sia di

4

formazione generale che individuale, riservando tuttavia ai progetti formativi individuali dei dipendenti dei livelli I-III una somma almeno pari al 50% delle risorse disponibili e dei livelli IV-IX una somma non eccedente il 50% delle risorse a disposizione;

- ❖ **il restante 10% (quota B)**, sempre suddiviso in proporzione al monte retributivo dei liv. I-III e IV-IX, sarà destinato a progetti formativi con spiccate e specifiche connotazioni di individualità tali da non poter essere inseriti nei progetti di cui alla **quota A**.

Tali progetti dovranno essere richiesti dai responsabili delle strutture e per il livelli I-III concordati con il dipendente interessato.

Nella Fase a Regime è altresì prevista la predisposizione di un piano generale delle attività formative, a cura dei Dipartimenti e delle Strutture primarie dell'Amministrazione Centrale (Uffici di diretta collaborazione del Presidente, Uffici del Direttore Generale e quelli delle due Direzioni), che dovrà essere sottoposto all'esame del Consiglio di Amministrazione (v. dell'art. 46 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento)

Iter relativo ai piani di formazione di cui alla Quota A (dalla predisposizione alla definitiva approvazione):

Gli Istituti, sentito il CS, predisporranno il rispettivo piano di formazione da trasmettere al Dipartimento di afferenza, non prima di aver dato preventiva informazione e relativa documentazione alle Organizzazioni Sindacali locali e RSU.

I progetti di formazione individuali del personale dei livelli I-III di cui alla quota A dovranno essere concordati con il personale interessato (comma 5 dell'art. 61 del CCNL 98-01).

I Dipartimenti, esamineranno i predetti piani e predisporranno con i Direttori degli Istituti, sentito il CSD, il piano generale di formazione del Dipartimento provvedendo altresì, per quanto attiene alla formazione individuale, a formulare una graduatoria delle domande secondo il principio della rotazione, con gli stessi criteri a,b,c,d,e della fase transitoria e tenendo altresì conto di eventuali altri criteri proposti dal CSD, fino al completo esaurimento del fondo specifico, sia per il personale di livello I-III che per quello di livello IV-IX.

L'intero piano formativo di Dipartimento dovrà essere poi trasmesso all'Ufficio Formazione del Personale per il seguito di competenza.

5

Sturlo
Pacini
M.P.
J.H.M.

Anche gli Uffici dell'Amministrazione Centrale provvederanno a predisporre il rispettivo piano di formazione da trasmettere alle Strutture primarie di afferenza, le quali, dopo le opportune valutazioni, provvederanno a trasmetterli all'Ufficio Formazione del Personale, non prima di aver dato preventiva informazione e relativa documentazione alle Organizzazioni Sindacali locali e RSU.

L'Ufficio Formazione del Personale, entro il 30 marzo, provvederà a trasmettere i piani predetti, unitamente a quelli predisposti dalle Strutture primarie dell'Amministrazione centrale, alle OO.SS. che potranno far pervenire entro breve termine le loro osservazioni.

Nella fase successiva i piani relativi ai Dipartimenti e alle Strutture primarie dell'Amministrazione Centrale saranno trasmessi al Consiglio di Amministrazione che darà le proprie valutazioni in relazione ai piani formativi predetti.

L'Ufficio Formazione del Personale provvederà quindi all'assegnazione delle quote di competenza per le singole Strutture, previa opportuna informazione alle OO.SS., e di conseguenza i Dipartimenti e le Strutture dell'A.C. potranno porre in essere le iniziative proposte.

Le attività di formazione generale potranno essere svolte, anche in forma associata, dalle strutture centrali e periferiche dell'Ente, e ne verrà fornita informazione preventiva alle OO.SS. (territoriali e RSU).

Nell'ipotesi di attività formative che siano di comune interesse per più Strutture, l'Ufficio Formazione del Personale potrà stipulare e gestire apposite Convenzioni nazionali o territoriali (con Università, Scuole, Istituzioni etc.) ai fini di un contenimento e razionalizzazione della spesa o possibilmente facendo ricorso a professionalità interne.

Le attività formative delle Strutture afferenti all'Amministrazione Centrale saranno organizzate e gestite dall'Ufficio Formazione del Personale.

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo (un mese prima della presentazione del nuovo progetto formativo), le Strutture dovranno presentare all'Ufficio Formazione del Personale un rendiconto finanziario ed una relazione sui risultati delle attività formative svolte ai fini di una specifica valutazione del CdA (v. art. 46, III comma del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento).

6

Stucco
P
A
P
P
P
P

I tempi e le scadenze predette sono indicative e pertanto suscettibili di variazioni a seconda delle circostanze che si potranno determinare.

Iter relativo ai piani di formazione di cui alla quota B:

Entro il 15 settembre i Dipartimenti e le Strutture primarie dell'A.C. potranno inoltrare all'Ufficio Formazione del Personale i progetti individuali; le richieste predette dovranno comunque rientrare nell'ambito delle rispettive quote parte proporzionali al budget disponibile (10%), suddivise per i livelli I-III e IV-IX.

Inoltre le richieste dovranno essere ispirate agli stessi criteri (a-b-c-d-e) già indicati per la fase transitoria e l'iter per l'approvazione finale del CdA sarà lo stesso adottato per la **quota A**.

Le suindicate procedure relative alla fase a regime saranno tuttavia oggetto di verifica dopo una prima applicazione.

Monitoraggio e banca dati delle attività di formazione del personale ivi comprese quelle effettuate con l'utilizzo di fondi esterni

L'Ufficio Formazione del Personale provvederà al censimento e al monitoraggio di tutte le attività formative poste in essere, comprese quelle realizzate con l'utilizzo di risorse esterne: dovrà inoltre predisporre un'apposita banca dati che consenta, tra l'altro, tramite l'utilizzo di parole chiave, di verificare in tempo reale l'individuazione di competenze scientifiche tecniche ed amministrative nell'Ente.

Il Dirigente

(Dot.ssa Alda De Cesare)

AS/ 11 luglio 2007

7