



Al Direttore Amministrativo
Dott.ssa Angela Maria Lacaita

Al Dirigente
Dott.ssa Antonella Bianconi

Università degli Studi di Perugia

OGGETTO: OSSERVAZIONI AL DOCUMENTO INTRODUTTIVO ALL'ELABORAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO E DELLA PROGRAMMAZIONE GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DELL'ATENEO PER IL TRIENNIO 2005-2007.

Prima di entrare nel merito del documento di cui all'oggetto, presentatoci in sede di contrattazione il 27.04.2005, desideriamo ringraziare ancora una volta le Colleghe del *Laboratorio per la formazione* del lavoro svolto con serietà ed entusiasmo, convinti come siamo di come sia stato complesso e faticoso colmare il vuoto creatosi negli anni passati in questo settore ed aver realizzato una nuova struttura avviando contemporaneamente il progetto di formazione.

Il Piano per il triennio 2005-2007 è condivisibile e quasi del tutto fedele alla proposta delle OOSS del 18.02.2003. Pur tuttavia, come già accennato nella riunione di contrattazione, ha bisogno, a nostro avviso, di alcune precisazioni.

1. *Corsi di inglese ed informatica.*

Va premesso che, negli intenti della proposta di percorsi formativi elaborata dalla Commissione paritetica OOSS – Amministrazione in data 18.2.2003, i corsi di inglese e di informatica erano stati pensati come una programmazione transitoria ed una-tantum, ritenuta utile a coprire le esigenze più urgenti in attesa che emergessero elementi più concreti dall'Analisi dei fabbisogni formativi. Ora, viste le richieste pervenuteci dai nostri colleghi, riteniamo utile dar seguito ad una seconda fase di approfondimento di questi corsi in modo da non disperdere la formazione iniziata ed integrare i corsi già fatti con un livello superiore. Le suddette attività formative dovrebbero essere organizzate nello stesso modo



delle prime - corso tradizionale in aula - , in quanto a nostro avviso probabilmente non siamo ancora pronti per la formazione a distanza (manca ancora, per esempio, l'assegnazione di una casella di posta elettronica per ogni dipendente e non tutti hanno a disposizione un PC).

Inoltre una fase che a questo punto riteniamo importante è la divulgazione dei risultati riferita a questa 1° fase di formazione. Alla presentazione dei risultati, comunicata a tutto il personale, dovrebbe essere allegato un questionario ad hoc scegliendo una scala di domande che serva a saggiare il gradimento dei corsi sostenuti e le eventuali criticità [capire, per esempio, le motivazioni degli abbandoni che in alcuni corsi sono stati particolarmente alti], ma anche propositivo in base alle esigenze personali e/o di struttura. Ciò rafforzerebbe l'analisi fatta tramite la scheda di valutazione compilata dai partecipanti al corso in forma anonima e quindi definire le modifiche necessarie, ma sarebbe altresì utile per saggiare il "clima dell'ambiente di lavoro" e la "motivazione".

Vogliamo infine ricordare di tenere presente, nella fase organizzativa dei corsi, dei workshop e seminari, la distanza logistica delle sedi di Terni e del Terminillo, considerando che la sede di Terni potrebbe essere un più favorevole punto di incontro per i colleghi del Centro Appenninico.

2. *Proposta di percorsi formativi della Commissione paritetica del 18.02.03, punto 3 a:* Mentre ai punti *b* e *c* si sta dando applicazione o sono comunque presenti nel piano 2005-07, al punto *a* (*aggiornamento del personale trasferito*) non è stata data applicazione. Questo è un punto a cui la CGIL tiene in modo particolare in quanto il processo di trasformazione e riorganizzazione aziendale degli ultimi anni, con la mobilità che ne è seguita, ha portato un senso di forte disagio tra il personale che in molti casi non si è sentito coinvolto, ma vittima della riorganizzazione.

Questi corsi dovranno essere obbligatori in tutti quei casi laddove il personale sia trasferito presso altra sede e svolga compiti diversi rispetto a quelli ai quali era precedentemente



assegnato. In questo modo si potranno gestire i processi formativi in maniera che l'accettazione dei cambiamenti diventi una conseguenza del coinvolgimento e della comunicazione totale da parte dell'Amministrazione. Quindi processo formativo come adeguamento delle competenze professionali alle esigenze di riorganizzazione (v. CCNL), ma anche come prevenzione dei conflitti instaurando due fattori determinanti: *coinvolgimento*, ma soprattutto *comunicazione*. Quando il sistema di informazione è tempestivo ed "allargato", e tutti possono sapere se lavorano per qualcosa che funziona o meno, l'impegno, ma anche la soddisfazione saranno massimi.

3. Obblighi formativi d.lgs 626.

Nell'ambito del Piano formativo di Ateneo vanno sicuramente compresi gli obblighi formativi stabiliti dal d.lgs 626 riguardanti tutti i lavoratori dell'Ateneo così come inteso dallo stesso d.lgs. e cioè docenti, studenti e personale TA.

Primo passaggio da effettuare sarebbe quello di chiarire a chi spetta la competenza di questa formazione, se debba rimanere come fin'ora in capo al Servizio Prevenzione e Protezione o se si voglia passare al FORMLAB.

Indipendentemente dalla decisione è di estrema importanza che questi obblighi formativi avviati dal SPP e poi sospesi (per lo smembramento del servizio) vengano comunque immediatamente ripresi.

Va ricordato che la formazione sulla sicurezza nel posto di lavoro riguarda come detto tutti i lavoratori in servizio, i nuovi assunti e il personale che venga trasferito o adibito ad altra mansione.

4. Certificazione della formazione.

Come giustamente ricordato nel documento di cui all'oggetto, la frequenza a corsi di formazione obbligatori e facoltativi con verifica, dovrà dar luogo a crediti formativi valutabili anche ai fini della progressione orizzontale e verticale. Questo comporta la necessità di pensare ad una certificazione della attività formativa che dia compiutamente conto del percorso formativo e degli esiti in termini di qualificazione professionale aggiuntiva



Federazione **L**avoratori della **C**onoscenza
Sindacato **N**azionale **U**niversità **R**icerca



Via del Macello, 26 (Zona Bellocchio) – 06128 PERUGIA – tel. (075) 506981
C.F. 94082040547 internet: <http://www.unipg.it/cgil> e-mail: cgil@unipg.it

raggiunta. A tal fine si dovrà effettuare una diversificazione rispetto ai crediti formativi acquisibili in relazione alle differenti tipologie di corsi.

Distinti saluti,

Il Segretario Snur CGIL

Danilo Chiocchini

e le RSU FLC CGIL

Francesco Ceccagnoli

Marcello Coli

Giuseppina Fagotti

Rossella Noncreduto

Luciana Pannacci

Perugia, li 9.05.2005