

Accordo sindacale formazione e fondimpresa

In data 13.9.2011 tra la Direzione Aziendale e le RSU Aziendali è stato sottoscritto il presente accordo sindacale avente ad oggetto criteri informativi e modalità di attuazione delle attività formative aziendali in generale e di quelle fruibili mediante finanziamento Fondimpresa.

Le modalità per l'utilizzo del Fondo per la Formazione autogestita (CCIA 2004 allegato 2 sintesi contratti aziendali) non rientrano nel presente accordo.

Durante la prossima assemblea, per la presentazione della piattaforma per il rinnovo del CCIA che si terrà a breve, verrà presentato e dettagliato il contenuto dell'accordo e messo a votazione.

"... Premesso che SIAE Microelettronica S.p.A. aderisce a Fondimpresa (Fondo interprofessionale per la formazione continua per il finanziamento delle attività formative) e con il contributo delle RSU individua le attività di formazione più adatte all'impresa e ai suoi piani di sviluppo, le Parti concordano quanto qui sotto definito nel dettaglio.

1. Piano Annuale di Formazione (PAF)

La Direzione Risorse Umane ha la responsabilità generale di gestire l'iter relativo al PAF (predisposizione; approvazione; realizzazione); l'iter preparatorio sarà normalmente svolto tra Ottobre e Dicembre di ogni anno.

Fermi restando gli obblighi contrattuali di informazione delle RSU relativamente a detto PAF (già previsti e dettagliati dai vigenti Accordi Integrativi Aziendali), all'interno della attività di gestione del PAF, la Direzione Risorse Umane opererà di concerto e si avvarrà del contributo delle RSU per quanto riguarda le iniziative formative che si prevede di attuare, tramite i finanziamenti Fondimpresa, nelle fasi e con le modalità qui di seguito indicate.

La Direzione Risorse Umane raccoglie all'interno dell'Azienda i fabbisogni formativi espressi sia dai Responsabili di Reparto, Area e Funzione, sia dai singoli lavoratori e, una volta definitone uno schema generale ed organico, si confronta con le RSU allo scopo di raccogliere eventuali ulteriori fabbisogni espressi direttamente a queste ultime e/o suggerimenti relativamente ad aree tematiche, modalità erogazione, fruitori eccetera, e di includerli per quanto possibile all'interno di detto schema.

Nella predisposizione del PAF (per la parte di esso che coinvolge i finanziamenti Fondimpresa), l'obiettivo di promuovere la formazione più efficace per la competitività e lo sviluppo, programmando le attività formative a misura delle esigenze, contesti e programmi dell'Azienda verrà perseguito anche coinvolgendo nel modo più esteso possibile tutte le categorie di lavoratori e le aree di attività aziendali, in modo da ottimizzarne nel tempo e in modo diffuso la crescita professionale.

Si concorda che per l'accesso alle attività formative finanziate debbano essere verificati e ragionevolmente soddisfatti i criteri di competenza (conoscenze minime per l'accesso all'intervento formativo) e di interesse aziendale (legame chiaro tra l'attività formativa erogata e le attività lavorative inerenti) – fermo restando che possano essere presentate e poste in discussione dalle parti eventuali deroghe a tali criteri.

La Direzione Risorse Umane definisce quindi la bozza definitiva del PAF – che dettaglierà per quanto possibile le aree tematiche, le tipologie di corso, i partecipanti, il programma, l'ente formatore, i costi, le tempistiche di erogazione e la finanziabilità tramite Fondimpresa – per l'approvazione da parte della Direzione Aziendale.

La Direzione Aziendale valuta (e nel caso richiede di apportare eventuali modifiche) ed approva formalmente il PAF per l'anno formativo di riferimento.

Il PAF, così completato, verrà trasmesso alle RSU per la discussione e valutazione definitiva e ufficializzato mediante affissione dello stesso nelle bacheche aziendali (oltre ad essere consultabile presso l'Ufficio Personale), e se possibile anche nella Intranet aziendale.

Qualora direttamente la Direzione Risorse Umane o le RSU ricevano – dopo l'ufficializzazione del PAF - richieste di partecipazione a corsi finanziabili tramite Fondimpresa inclusi nel PAF (tipicamente da dipendenti non inclusi tra indicati all'interno del PAF), si procederà ad un esame congiunto (Direzione Risorse Umane e RSU) di tali richieste al fine, sempre alla luce dei citati criteri di competenza ed interesse aziendale, di proporre modifiche al PAF da approvarsi da parte della Direzione Aziendale.

Tale processo di valutazione sarà condotto in trasparenza, con l'eventuale supporto dei Responsabili di Reparto/Area e nel caso dell'ente formatore e tenendo anche presente le esigenze di trasversalità degli interventi formativi finanziati e di allargamento della platea dei fruitori.

E' da precisare che qualora al momento dell'ufficializzazione del PAF i partecipanti alle singole attività formative finanziabili non siano definiti, il suddetto esame congiunto potrà essere svolto in momenti successivi antecedenti l'effettuazione dell'attività formativa in questione.

La firma del presente accordo non limita la prerogativa concessa dal Protocollo d'Intesa Interconfederale 14 febbraio 2008 ("Per l'omogenea impostazione dei piani formativi condivisi") alle RSU relativamente alla sottoscrizione di uno specifico Verbale di Accordo relativo ad ogni singolo progetto formativo svolto con l'utilizzo di risorse Fondimpresa.

2. Modalità di gestione dei corsi

I corsi di formazione si svolgeranno in orario di lavoro, salvo eventuali differenti accordi legati a particolari esigenze aziendali.

Per ogni corso di formazione si prevede la compilazione, da parte del fruitore, di un apposito questionario di feedback e, ove e quando possibile, anche in tempi successivi all'intervento formativo, di una verifica sia del livello di apprendimento da parte del Responsabile del Reparto che dell'efficacia dell'intervento formativo.

Si opererà (anche con l'ente formatore) in modo da poter disporre di una "libreria" dei corsi effettuati, su supporto cartaceo e/o elettronico, gestita all'interno dell'Ufficio Personale (o, nella misura e modalità da definirsi successivamente, depositata nella Intranet aziendale), in modo da poter garantire l'accesso a tali contenuti anche a dipendenti non inclusi nelle attività formative dirette.

La Direzione Risorse Umane proseguirà nella gestione ed implementazione sia del database delle attività formative (con relativa reportistica direzionale ed aziendale), che del libretto formativo personale.

Infine, verrà prodotto a cura della Direzione Risorse Umane, un documento di consuntivazione delle attività formative attuate in relazione al PAF, con particolare dettaglio relativamente a quelle finanziate tramite Fondimpresa, che verrà trasmesso anche alle RSU con cadenza annuale (intendendosi in questo caso con riferimento all'anno solare), normalmente entro il 15 di Febbraio dell'anno successivo.

3 . Valutazione dell'Accordo ed eventuali revisioni.

Il presente accordo ha carattere sperimentale e durata sino al 31.12.2012; la Direzione Risorse Umane e le RSU procederanno, in un apposito incontro da tenersi entro il 18/11/2011, alla valutazione dell'attuazione e della congruità del medesimo, nonché alla discussione ed implementazioni di eventuali modifiche.”