

Note a margine dell'intervento della RdB/PI Cdc nell'incontro di Contrattazione del 12 luglio 2004 sul "Programma di Formazione 2004".

Risorse.

Le risorse economiche previste per il programma formativo sono irrisorie, vanno sicuramente aumentate per riuscire a dare alla formazione quel ruolo strategico indispensabile per la crescita professionale di tutto il personale e per l'efficienza dell'Amministrazione.

Inoltre la RdB ritiene inopportuno che i fondi per la formazione vengano utilizzati per coprire le spese relative ai percorsi di riqualificazione, quali affitto locali e spostamento del personale, spese che in passato hanno assorbito tutte le risorse destinate alla reale formazione e che andrebbero addebitate su altri capitoli del Bilancio.

Formazione generalizzata.

La formazione deve riguardare tutto il personale della Corte, appartenente alle diverse Aree: A, B, C.

Ai fini del rispetto delle pari opportunità è necessario operare uno screening dei corsi effettuati negli ultimi anni, rilevando quanto personale è stato escluso dai programmi di formazione ed approntare di conseguenza corsi destinati a questo personale, che ha diritto ad una quota formativa, sia per favorire la crescita professionale di tutti i dipendenti sia per assicurare un livello generale di qualità delle prestazioni.

Rilevazione dei fabbisogni

La rilevazione dei fabbisogni formativi passa attualmente attraverso le indicazioni dei Responsabili degli Uffici. Sarebbe sicuramente utile e proficuo interpellare periodicamente anche i singoli lavoratori, sia sulle esigenze formative collegate alle mansioni attuali sia sulle eventuali propensioni per nuovi settori, laddove la motivazione positiva è da tutti ritenuta un valore aggiunto riguardo i risultati.

Corsi di base

Vanno previsti in forma generalizzata corsi di base su materie che sono ormai strumento usuale nel lavoro come: inglese, informatica di base (word, excel), corsi i cui destinatari devono ricomprendere il personale di tutte le aree (A,B,C).

Corsi per categorie specifiche

E' apprezzabile la previsione di un corso per ipovedenti. Considerata la presenza in Corte di colleghi con altri tipi di handicap (es. sordomuti) è necessario programmare corsi per i colleghi suddetti.

Corsi per Bibliotecari

Appaiono insufficienti considerata l'alta e variegata professionalità presente in detto Ufficio, nonché il frequente "ricambio" di personale cui va soggetto.

Rapporto centro periferia.

Si evidenzia uno sbilanciamento a favore del centro, è necessario riequilibrare le proporzioni, considerando anche tutti gli ostacoli di varia natura con cui devono fare i conti i lavoratori di sedi periferiche.

Corsi di ingresso.

E' necessario prevedere corsi d'ingresso per il personale assegnato a nuovo Ufficio. Attualmente la gestione è affidata al caso, alla buona volontà di colleghi "formatori", quando sono disponibili, alla buona volontà del lavoratore trasferito, al buon senso del dirigente. Tutti elementi che ritardano la piena efficienza del lavoratore, a tutto discapito e dell'Ufficio. Il corso d'ingresso potrebbe essere programmato in maniera standard (per cui anche se nella prima fase si spendono risorse per approntarlo, se ne avranno benefici duraturi per il futuro), individuando il personale disponibile a tale compito, da riconoscere formalmente. Sarebbero da evitare incarichi di facciata, e per prevenire tali situazioni potrebbe essere utile una valutazione finale sul corso teorico-pratico da parte del lavoratore che ne usufruisce.

Corsi sulla sicurezza.

Considerando che a novembre, con le elezioni RSU ci sarà il rinnovo dell'organismo, sarebbe utile ripetere il corso già effettuato per tutti gli RLS presenti a livello nazionale a cura dell'ISPESL, prevedendo anche un coordinamento stabile tra tutte le strutture regionali.

Giurisdizione – Controllo

Prevedere un costante aggiornamento con corsi a vari livelli (di base- avanzati-specialistici) che comprendano anche esercitazioni pratiche.

Roma, 16 luglio 2004

RdB/PI Cdc

Roma, 16 luglio 2004

RdB/PI Cdc