



**AGENZIA
DELLE
DOGANE**

Roma, 16 aprile 2008

**Protocollo d'intesa sul documento
"Piano strategico della formazione 2008-2010"**

I rappresentanti dell' Agenzia delle Dogane e delle Organizzazioni Sindacali nazionali:

VISTO il CCNL, titolo II, titolo III e IV, Capo I e Capo II, relativo al personale del Comparto delle Agenzia Fiscali per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007, sottoscritto in data 10 aprile 2008;

PRESA VISIONE del "Piano Strategico della Formazione 2008-2010" predisposto dall' Area Centrale Personale e Organizzazione - Ufficio per la formazione e l'organizzazione;

TENUTO CONTO delle priorità indicate nell' Atto di Indirizzo del Ministro dell' Economia e delle Finanze per il conseguimento degli obiettivi di politica fiscale – triennio 2008-2010;

PRESO ATTO che il Piano Strategico sopra citato è stato elaborato in coerenza con gli obiettivi strategici di intervento dell'azione amministrativa individuati dall'Atto di Indirizzo del Ministro dell' Economia e delle Finanze e sulla base delle esigenze suggerite dallo sviluppo delle attività dell' Agenzia nonché di una valutazione d'insieme del patrimonio formativo accumulato negli ultimi anni e dell'efficacia delle azioni formative intraprese nel passato;

CONVENGONO

Art. 1

L'Agenzia, nell'ambito di quanto previsto dal vigente CCNL, promuove la formazione al fine di assicurare, con il costante adeguamento delle competenze, la diffusione di prassi gestionali innovative e, quindi, la crescita della qualità e dell'efficacia dell'attività istituzionale.

L'attività di formazione ha ad oggetto tutte le materie tecnico-specialistiche afferenti l'attività istituzionale dell'Agenzia, oltre a quelle concernenti i processi organizzativi e di supporto.

Nel corso del prossimo triennio si completerà il processo di decentramento dell'attività formativa, conservando al Centro i soli corsi destinati al personale delle strutture centrali, nonché la formazione manageriale e la formazione dei formatori.

Art. 2

L'Agenzia cura la formazione del personale neo-inserito (per effetto di concorsi e/o mobilità) al fine di fornire un primo orientamento all'interno dell'organizzazione; favorisce, inoltre, l'acquisizione di nuove abilità da parte dei dipendenti in relazione alle funzioni attribuite e sviluppa le conoscenze di carattere teorico e procedurale già acquisite.

Una notevole importanza viene attribuita alla maturazione di esperienze da parte dei neo-assunti presso le strutture operative e, comunque, a periodi di formazione effettuati presso le strutture operative anche dal personale destinato a incarichi relativi alle attività di supporto.

Al fine di far fronte al notevole impegno sul versante della formazione destinata a favorire l'inserimento e l'arricchimento professionale del personale, anche in previsione di un ampio piano di assunzioni, è riconosciuto alle Direzioni regionali un monte ore di formazione da riservare all'affiancamento lavorativo (training on the job) da parte dei funzionari ritenuti in possesso della professionalità necessaria.

I funzionari chiamati a svolgere l'attività di formazione nel contesto lavorativo sono tenuti a svolgere, nell'ambito dell'orario di lavoro, le ordinarie attività d'ufficio in aggiunta a quelle di affiancamento.

Al suddetto personale è attribuito un compenso a carico del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

L'importo del compenso sarà oggetto di contrattazione con le OO.SS. nazionali, nell'ambito delle risorse del predetto fondo da utilizzare.

Allo scopo di migliorare la qualità delle procedure, ottimizzare il coordinamento tra le diverse realtà amministrative, diffondere le migliori pratiche, potranno prevedersi scambi temporanei fra funzionari con specifica professionalità.

Art. 3

Al fine di superare i limiti riscontrati nel massivo utilizzo della modalità di formazione e-learning, si tenderà a integrare la formazione così erogata con “fasi di aula”, si svilupperà il monitoraggio dell’efficacia - così come più in generale per il complesso delle attività formative - e il rigore della consuntivazione.

Art. 4

Al fine di armonizzare le attività formative con gli obiettivi strategici affidati agli Uffici di 3° livello, le Direzioni Regionali sono tenute ad organizzare l’attività formativa, sentiti i Dirigenti/Responsabili dei predetti Uffici, d’intesa con le OO.SS. regionali.

I criteri per l’individuazione del personale destinatario dei corsi di formazione, tenuto conto della necessità di garantire pari opportunità di partecipazione a tutto il personale, sono i seguenti, in ordine di priorità:

1. uniformità delle competenze della struttura di appartenenza nonché delle attività che il soggetto svolge nell’ambito della stessa con i contenuti e con gli obiettivi dei singoli corsi;
2. non aver partecipato ad analoghe attività formative;
3. essere stati destinatari di una minore percentuale di ore/formazione;
4. attitudine manifestata e preferenza espressa dal dipendente rispetto all’iniziativa formativa.

Art. 5

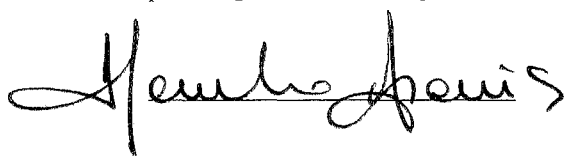
I criteri per l’individuazione dei docenti interni per le attività di formazione sono:

- elevata professionalità e conoscenza approfondita delle materie e dei processi su cui il soggetto è chiamato a svolgere attività formativa (esperienza professionale, titoli di studio e titoli professionali);
- capacità didattica e conoscenza delle metodologie per la formazione (esperienza acquisita, titolo di studio e titoli professionali).

Art. 6

Dopo l'approvazione del primo CCNI -Agenzia Dogane- le parti si impegnano a valutare la possibilità di realizzare specifici percorsi formativi secondo le previsioni contenute nel titolo III del vigente CCNL, che richiamano quanto disposto dagli articoli 82 e 83 del CCNL, sottoscritto il 28 maggio 2004.

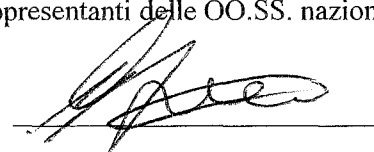
per l'Agenzia delle Dogane



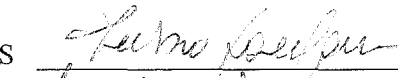
per il Comitato pari opportunità

per i rappresentanti delle OO.SS. nazionali

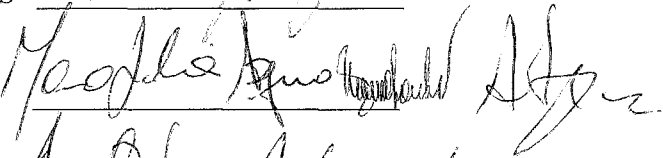
FP-CGIL



CISL/FPS



UIL/PA



RDB/PI

