

VERIFICA SULLA FORMAZIONE

L'Esecutivo del Coordinamento Nazionale delle B.C.C., al fine di agevolare i dirigenti sindacali impegnati nella verifica sulla formazione effettuate dalle aziende ai lavoratori, ritiene utile evidenziare alcuni punti della norma contrattuale e offrire un decalogo sui dati che le aziende devono fornire per una corretta valutazione sindacale.

Premesso che:

- entro il mese di febbraio, a norma dell'art. 63 del c.c.n.l., è necessario chiedere alle aziende un **incontro per la valutazione congiunta** sui programmi, criteri, finalità, tempi e modalità dei **corsi di formazione**, nonché sull'eventuale accorpamento, in tutto o in parte, dei quantitativi annuali di ore previste;
- la formazione deve essere valutata per singolo dipendente, in quanto diritto soggettivo;
- le 50 ore di formazione previste sono suddivise in due "pacchetti formativi";
- lo svolgimento dei corsi di formazione deve essere effettuato sia durante il normale orario di lavoro sia fuori orario di lavoro;

risulta indispensabile, per una valutazione "sindacale" sulla corretta applicazione della norma contrattuale, che le aziende forniscano tutti i dati necessari.

Pertanto riteniamo che le aziende debbano fornire, **per ogni singolo lavoratore**, i seguenti dati sui corsi effettuati dallo stesso:

1. titolo del corso;
2. tipologia del corso; (neo assunti, base, addestramento, specialistico, ecc.)
3. tipologia del "pacchetto formativo"; (A o B)
4. durata del corso; (per calcolo delle ore di formazione)
5. data di svolgimento;
6. orario di svolgimento; (coerenze con il pacchetto e ai fini della retribuzione)
7. nominativo decente e relativa azienda di appartenenza;
8. forma di somministrazione del corso; (aula, autoformazione, ecc.)
9. eventuali sovvenzionamenti;
10. programma pluriennale. (per percorso formativo programmato)

Tale valutazione non può prescindere da una preventiva verifica sulla formazione effettuata dalle aziende nell'anno precedente.

Eventuali resistenze aziendali legate alla privacy possono essere superate identificando il dipendente con il numero di matricola, iniziali, sigle, ecc..