

DISCIPLINARE IN MATERIA DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

Sommario

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Tipologie di formazione, soggetti destinatari e fonti di finanziamento
- Art. 3 - Programmazione della formazione del personale CNR
- Art. 4 - Strutture coinvolte nel processo di gestione della formazione
- Art. 5 - Istituzione della rete di referenti per la formazione
- Art. 6 - Fasi del ciclo della formazione
 - 6.1 *Rilevazione dei fabbisogni formativi*
 - 6.2 *Programmazione/progettazione della formazione*
 - 6.3 *Realizzazione ed erogazione della formazione*
 - 6.4 *Monitoraggio e valutazione delle attività formative*
- Art. 7 - Regolamentazione dell'accesso e della partecipazione alle attività di formazione
- Art. 8 - Formazione obbligatoria per legge
- Art. 9 - Archivi inerenti la formazione del personale
- Art. 10- Risorse finanziarie destinate alla formazione del personale
- Art. 11- Sviluppo di nuovi strumenti di erogazione della formazione
- Art. 12- Disposizioni finali

Art. 1

(Principi generali)

Per il Consiglio Nazionale delle Ricerche la formazione del personale e la valorizzazione delle competenze delle risorse umane costituiscono elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici dell'Ente e delle sue Strutture tecnico - scientifiche, in un contesto sempre più competitivo caratterizzato dall'eccellenza della ricerca, anche in ambito internazionale.

Il presente atto definisce le disposizioni che sono alla base dell'intero processo di programmazione, gestione e monitoraggio della formazione per il personale dipendente del CNR.

Attraverso il presente Disciplinare l'Ente ridefinisce, in un'ottica di sviluppo e rafforzamento, l'intero processo di gestione della formazione a favore di tutto il personale dipendente del CNR, sia a tempo determinato che indeterminato, a tempo pieno o parziale.

L'obiettivo è quello di strutturare un processo di progettazione, gestione e monitoraggio delle iniziative formative radicato nelle reali esigenze lavorative e di contesto, che fornisca adeguati strumenti di informazione, aggiornamento e crescita professionale per il personale destinatario nel rispetto dei criteri di equità e di pari opportunità di accesso. Le iniziative formative saranno erogate nelle modalità ritenute più idonee in relazione ai contenuti, alla tipologia e al numero di partecipanti.

Art. 2

(Tipologie di formazione, soggetti destinatari e fonti di finanziamento)

Le iniziative di formazione oggetto della programmazione dell'Ente sono suddivise nelle seguenti tre tipologie, a seconda dell'ambito nel quale si manifesta la loro utilità:

I. Attività di formazione strumentale alla realizzazione di progetti di ricerca finanziati con fondi esterni, nei casi in cui la formazione rientra nei costi eleggibili

Rientrano in queste attività tutte le iniziative di formazione strettamente inerenti la realizzazione di progetti finanziati con fondi esterni, limitatamente ai progetti nei quali i costi per la formazione rientrano nei criteri di eleggibilità ai fini della rendicontazione.

Pertanto, verificata l'ammissibilità dei costi per la formazione, nella predisposizione del budget di progetto, le strutture del CNR dovranno indicare anche i costi che prevedono di sostenere per attività di formazione.

Le attività di formazione che rientrano in questa tipologia possono riguardare tutti i profili/livelli e dovranno essere finanziate con i fondi dei progetti cui si riferisce l'attività.

II. Attività di formazione strumentale alla realizzazione di progetti di ricerca per i quali la formazione non rientra nei costi eleggibili

Rientrano in queste attività tutte le iniziative di formazione inerenti la realizzazione di progetti di ricerca, indipendentemente dalla tipologia del loro finanziamento, per i quali i costi della formazione non rientrano nei criteri di eleggibilità.

Le iniziative di formazione che rientrano in questa tipologia, avendo carattere prettamente tecnico e di supporto alla ricerca, possono riguardare i profili di ricercatore, tecnologo con funzioni di supporto alla ricerca nonché i profili tecnici con le medesime funzioni e verranno finanziate con i

fondi dell'Ente in proporzione alle unità di personale in servizio nei profili indicati (come meglio specificato al successivo articolo 10).

Per questa tipologia di formazione, una volta quantificate le risorse destinate a finanziare tali attività, esse verranno trasferite ai Dipartimenti che effettueranno a loro volta il trasferimento agli Istituti in funzione dell'effettivo fabbisogno per la realizzazione dei programmi formativi.

III. Attività di formazione per lo sviluppo di competenze trasversali a supporto della ricerca

Rientrano in queste attività tutte le iniziative di formazione tese a sviluppare e potenziare le competenze trasversali a supporto delle attività scientifiche e tecnologiche oggetto di rilevazione sia da parte delle strutture della Rete Scientifica che degli Uffici/Strutture/altri Organismi dell'Amministrazione Centrale.

Questa tipologia di formazione, avendo invece carattere trasversale, può riguardare il profilo di tecnologo appartenente ai settori organizzativo-gestionale o amministrativo-giuridico, i profili amministrativi nonché i profili tecnici che svolgono mansioni nell'ambito del settore di competenza tecnico-informatica o tecnico-amministrativa, e verrà finanziata con i fondi di cui al successivo articolo 10 in proporzione alle unità di personale in servizio nei profili indicati.

Le risorse destinate a finanziare tali attività restano nelle disponibilità dell'Ufficio non dirigenziale Formazione (d'ora innanzi Ufficio Formazione) che ne curerà la programmazione in collaborazione con gli Uffici/Strutture/altri Organismi dell'Amministrazione Centrale competenti per materia.

Per la programmazione delle iniziative di formazione ricomprese in questa categoria verranno privilegiate le materie che presentano requisiti di:

- *strategicità*, vale a dire le materie nelle quali è di interesse strategico per l'Ente potenziare le competenze;
- *orizzontalità*, vale a dire materie nelle quali lo sviluppo di competenze è di livello collettivo e trasversale;
- *specificità*, vale a dire le materie per le quali lo sviluppo delle competenze, pur non essendo collettivo, è giustificata da un interesse specifico della struttura di riferimento (per esempio nei casi di nuove assunzioni, attribuzione di nuove o diverse funzioni ovvero in occasione di riorganizzazione delle competenze all'interno delle strutture).

I dipendenti rientranti nei profili tecnici (CTER ed Operatore tecnico) potranno indicare nel sistema informativo del personale (SIPER), ai fini della definizione dei percorsi formativi, il proprio settore di competenza tecnico professionale sulla base delle seguenti categorie: Supporto alla ricerca – Attività tecnico - informatica ed Attività tecnico - amministrativa.

Indipendentemente dalla tipologia, la partecipazione a qualsiasi iniziativa di formazione da parte del personale dell'Ente dovrà essere comunicata telematicamente, unitamente ad ulteriori informazioni inerenti l'iniziativa stessa, all'Ufficio Formazione che effettuerà l'aggiornamento degli appositi archivi meglio descritti nel successivo articolo 9.

L'amministrazione si impegna a coinvolgere il maggior numero di dipendenti interessati compatibilmente con le risorse disponibili stabilendo, di volta in volta, le modalità e i criteri ritenuti più efficaci ed economicamente più efficienti per lo svolgimento dei programmi di formazione, sentito il parere di una apposita commissione paritetica di consultazione e verifica delle esigenze in cui siano rappresentate anche le OO.SS.

Art. 3

(Programmazione della formazione del personale CNR)

Ai fini dell'adozione del Piano della Formazione del personale del CNR, la programmazione delle attività formative viene effettuata secondo il seguente processo:

1. ricognizione degli obiettivi strategici ed operativi sia della Rete Scientifica che dell'Amministrazione Centrale;
2. identificazione delle attività da realizzare per il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché di eventuali processi di cambiamento ed innovazione che l'Ente prevede di attuare;
3. selezione delle attività che richiedono il supporto di specifici programmi di formazione e la determinazione delle strutture dell'Ente maggiormente coinvolte in dette attività;
4. identificazione dei profili professionali coinvolti nelle attività indicate e la rilevazione dei relativi fabbisogni formativi;
5. definizione degli obiettivi formativi;
6. formulazione della programmazione triennale.

A tali attività contribuiscono, a vari livelli, tutte le strutture della Rete Scientifica e dell'Amministrazione Centrale secondo quanto indicato nel presente Disciplinare (con particolare riferimento all'art. 4).

Il processo descritto, coordinato dall'Ufficio Formazione, sotto la supervisione della Direzione centrale Gestione delle Risorse Umane, in qualità di struttura di competenza, è condotto in collaborazione con tutti i soggetti coinvolti e termina con la predisposizione della proposta di Piano triennale della Formazione del personale che evidenzia l'analisi dei fabbisogni (competenze da sviluppare o rafforzare in relazione agli obiettivi da raggiungere), gli obiettivi formativi, le tipologie degli approcci didattici, la programmazione delle attività (dall'individuazione dei formatori alla calendarizzazione degli interventi), le azioni di monitoraggio e valutazione, le risorse finanziarie destinate alla realizzazione della formazione.

La proposta del Piano è, inoltre, redatta in coerenza con il Piano Triennale delle Attività, con il Piano della Performance, con il Piano Triennale di Trasparenza e d'Integrità e con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dovrà rispettare anche gli obblighi formativi previsti dalla legge per le amministrazioni pubbliche (ad esempio in materia di sicurezza, anticorruzione, pari opportunità, privacy, codice di comportamento, ecc.).

Il Piano è proposto dal Direttore Generale ed è trasmesso al Consiglio di Amministrazione dell'Ente per la sua approvazione, previa informativa alle OO.SS. e sarà reso pubblico attraverso la pagina web dell'Ufficio Formazione.

Art. 4

(Strutture coinvolte nel processo di gestione della formazione)

Le strutture coinvolte attivamente nell'intero processo di gestione della formazione del personale del CNR sono:

1. le strutture della Rete Scientifica del CNR, vale a dire i Dipartimenti e gli Istituti che collaborano costantemente con l'Ufficio Formazione, attraverso i propri referenti, per le fasi che riguardano la definizione dei fabbisogni formativi delle strutture e la programmazione delle attività formative;
2. la Direzione Generale, le Direzioni Centrali, gli Uffici/Strutture tecniche di particolare rilievo dell'Amministrazione Centrale nonché gli altri organismi presenti nell'Ente che collaborano con l'Ufficio Formazione attraverso i propri referenti principalmente per le fasi



che riguardano la definizione dei fabbisogni formativi delle Direzioni/Uffici/Strutture ed altri organismi e la progettazione delle attività formative negli ambiti di competenza.

L'Ufficio Formazione della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane ricopre un ruolo di coordinamento e di supporto a tutte le altre strutture dell'Ente per lo svolgimento di tutte le attività relative alla programmazione e alla realizzazione della formazione del personale.

Art. 5

(Istituzione della rete di referenti per la formazione)

L'Amministrazione si impegna a promuovere una cultura della formazione attraverso l'istituzione di una rete di referenti per la Formazione costituita da rappresentanti degli Istituti, dei Dipartimenti, della Direzione Generale, delle Direzioni Centrali e degli Uffici/Strutture tecniche di particolare rilievo dell'Amministrazione Centrale nonché degli altri organismi presenti nell'Ente.

La rete dei referenti collaborerà con l'Ufficio Formazione per tutte le attività inerenti la formazione del personale, siano esse propedeutiche alla definizione dei percorsi formativi che relative alla realizzazione e alla valutazione dei programmi attuati.

Art. 6

(Fasi del ciclo della formazione)

Le fasi, propedeutiche alla stesura del *Piano*, attraverso le quali il CNR realizza il ciclo della formazione sono le seguenti:

1. rilevazione dei fabbisogni formativi;
2. progettazione/programmazione della formazione;
3. realizzazione ed erogazione della formazione;
4. monitoraggio e valutazione delle attività formative.

6.1 Rilevazione dei fabbisogni formativi

E' la fase nella quale le strutture del CNR (definite all'art. 4) analizzano il contesto scientifico, tecnico o amministrativo nel quale operano, gli obiettivi ad esse assegnati ed identificano le esigenze di sviluppo professionale del personale ritenute fondamentali per il loro raggiungimento.

Le strutture citate dovranno effettuare l'analisi delle proprie esigenze di formazione sia in funzione degli propri obiettivi di breve termine che in funzione delle future attività dell'Ente riportate nei documenti di programmazione nelle quali, a vario titolo, risultano coinvolte (es. Piano Triennale delle Attività, Piano della Performance, Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ecc.).

Annualmente gli Istituti, i Dipartimenti, gli Uffici (sia dirigenziali che non dirigenziali) e le Strutture tecniche di particolare rilievo dell'Amministrazione Centrale nonché gli altri organismi dell'Ente effettuano la propria analisi di bisogni di formazione secondo i criteri descritti e trasmettono le informazioni relative alle competenze professionali che ritengono di dover potenziare per il raggiungimento dei propri obiettivi all'Ufficio Formazione.

Nella rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata dalle strutture di ricerca il Direttore di Istituto dovrà tenere particolarmente in considerazione le esigenze di formazione di giovani ricercatori e/o di ricercatori neoassunti per lo svolgimento della ricerca libera. A tal fine, il Direttore

potrà effettuare apposita procedura interna per la verifica di tali esigenze individuando quelle ritenute migliori per le quali richiedere il finanziamento.

Il processo di trasmissione delle proprie rilevazioni prevede l'utilizzo di una apposita applicazione informatica.

6.2 Programmazione/progettazione della formazione

L'Ufficio Formazione, in collaborazione con la rete di referenti per la formazione di cui all'art. 5, individua le modalità, i tempi di realizzazione, i contenuti e le metodologie più idonee per l'attuazione delle iniziative formative attraverso le quali favorire l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze oggetto della rilevazione.

Vengono altresì definiti gli strumenti attraverso i quali consentire e massimizzare la trasferibilità degli apprendimenti conseguiti nei percorsi formativi nelle situazioni reali di lavoro.

L'Ufficio Formazione, in collaborazione con i referenti per la formazione, valuterà l'opportunità di proporre eventuali percorsi di formazione derivanti da esigenze formative aventi carattere di urgenza e straordinarietà non ricomprese nella programmazione triennale.

6.3 Realizzazione ed erogazione della formazione

Le attività formative programmate nel Piano vengono progressivamente realizzate.

L'organizzazione delle iniziative formative programmate nel Piano viene condivisa con la rete dei referenti per la formazione che partecipa attivamente soprattutto per la definizione dei programmi formativi nelle materie tecnico-scientifiche di propria competenza.

Le iniziative formative programmate verranno, pertanto, erogate nelle modalità ritenute più idonee in relazione ai contenuti, alla tipologia e al numero di partecipanti.

La realizzazione delle iniziative di formazione, per rispettare criteri di efficienza, dovrà avvenire in tempi brevi, coerenti con le necessità manifestate all'atto della rilevazione dei fabbisogni da parte delle strutture tutte.

Il CNR, anche per sopperire alla minore disponibilità di risorse finanziarie da destinare alla formazione, promuoverà l'integrazione della formazione tradizionale in aula con nuove modalità di erogazione e trasferimento delle conoscenze.

Stante le disposizioni contenute nel DPR n. 70/2013, con particolare riferimento all'art. 12 che dispone, in via prioritaria, il ricorso da parte delle pubbliche amministrazioni alle Scuole rientranti nel Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, si concorda sull'opportunità di avvalersi in misura maggiore di docenze interne per l'erogazione dei corsi, nell'ottica della valorizzazione delle professionalità presenti nell'Ente e della razionalizzazione delle spese. I docenti interni dovranno possedere capacità, competenze e preparazione specifiche negli ambiti relativi ai corsi.

La calendarizzazione delle attività formative sarà resa pubblica attraverso la pagina web dell'Ufficio Formazione.

6.4 Monitoraggio e valutazione delle attività formative

Tutte le iniziative di formazione verranno sottoposte a monitoraggio e a valutazione come stabilito annualmente nel *Piano* con l'obiettivo di verificare sia la coerenza dei programmi formativi con gli obiettivi previsti, con particolare riguardo all'applicabilità degli apprendimenti nel lavoro quotidiano (efficacia), che la coerenza tra le risorse impiegate e gli obiettivi raggiunti (efficienza).



La valutazione della formazione ha come scopo principale l'individuazione di eventuali correttivi da attuare durante la realizzazione del Piano della Formazione. Si procederà attraverso la realizzazione di *follow up* periodici in collaborazione con la rete di referenti della formazione.

La valutazione dovrà soprattutto misurare i cambiamenti nelle competenze individuali dei partecipanti ed i miglioramenti nel funzionamento organizzativo dell'Ente.

Art. 7

(Regolamentazione dell'accesso e della partecipazione alle attività di formazione)

Nell'individuazione del personale da destinare ai percorsi di formazione, i Direttori/Responsabili delle strutture della Rete Scientifica e i Dirigenti/Direttori/Responsabili degli Uffici/Strutture dell'Amministrazione Centrale nonché degli altri organismi dell'Ente dovranno attenersi, di norma, a criteri di sviluppo delle maggiori potenzialità riconosciute nelle risorse e che presentano più spiccate prospettive di crescita professionale.

Essi, compatibilmente con i principi citati e compatibilmente con i vincoli funzionali, organizzativi ed economici, dovranno garantire la partecipazione del maggior numero possibile di dipendenti, assicurando pari opportunità di accesso e, ove opportuno, la rotazione tra il personale interessato.

Le attività formative vengono svolte di norma durante l'orario di lavoro e non comportano oneri economici per i dipendenti; qualora, in casi giustificati, i corsi venissero svolti oltre il normale orario di lavoro si applicano le norme vigenti in materia.

Art. 8

(Formazione obbligatoria per legge)

La formazione non discrezionale, ovvero obbligatoria per legge, è coordinata dall'Ufficio Formazione e viene pianificata, progettata e realizzata in collaborazione con gli Uffici, le Strutture e gli altri organismi dell'Ente competenti per materia.

A puro titolo esemplificativo e non esaustivo si citano le seguenti materie:

- sicurezza sul luogo di lavoro, in attuazione del D. Lgs. 81/2008;
- difesa e tutela della privacy, in attuazione del D. Lgs. 196/2003;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- pari opportunità e cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005) (Direttiva 23 maggio 2007 *Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*);
- codice etico e statuto.

Stante l'obbligatorietà dell'erogazione di formazione non discrezionale l'Ufficio Formazione stabilirà, in collaborazione con le strutture competenti per materia, le modalità ritenute più efficaci ed economicamente più efficienti per lo svolgimento di tali programmi.

Oltre alla pianificazione di formazione obbligatoria in applicazione di specifiche norme, l'Ente si impegna a favorire la realizzazione di percorsi obbligatori e ricorrenti di formazione sia per personale neoassunto sia per coloro che si apprestano a svolgere nuove o diverse mansioni; laddove, in questi casi, vengano previsti nuovi percorsi di formazione tra quelli definiti al successivo art. 11, l'Ente si impegna a favorirne l'accesso continuo.



Art. 9

(Archivi inerenti la formazione del personale)

L'Ufficio Formazione, in collaborazione con la Struttura Reti e Sistemi informativi cura lo sviluppo degli applicativi e l'aggiornamento degli archivi che contengono i dati relativi alla formazione, allo sviluppo delle competenze e all'aggiornamento professionale dei dipendenti.

Saranno oggetto di archiviazione le informazioni inerenti tutta la formazione fruita dai dipendenti dell'Ente, indipendentemente dalla tipologia e dalla fonte del finanziamento (se onerosa).

L'archiviazione di tali informazioni consentirà di rispondere alle richieste di rendicontazione della formazione erogata nell'Ente nonché la mappatura delle competenze del personale del CNR, intese come insieme delle capacità, conoscenze ed esperienze, indispensabile per una gestione più efficiente del personale dipendente dell'Ente.

L'analisi delle informazioni inerenti la formazione fruita dal personale potrà costituire elemento di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni formativi, che costituisce la prima fase del ciclo della formazione descritto all'art. 4.

Art. 10

(Risorse finanziarie destinate alla formazione del personale)

Gli stanziamenti necessari per il finanziamento della formazione vengono definiti in misura commisurata alla pianificazione delle attività formative indicate nel Piano tenendo, comunque, presenti anche i vincoli che scaturiscono dall'applicazione di disposizioni di legge in materia di formazione.

Al fine di implementare le risorse finanziarie disponibili, l'Ente si impegna a potenziare le opportune azioni di "fund raising" per il reperimento di risorse finanziarie aggiuntive da destinare al finanziamento della formazione per il personale.

Come già indicato all'art. 2, le risorse annualmente disponibili nel triennio indicato verranno ripartite tra le attività di formazione di cui ai punti II e III del citato articolo in proporzione alle unità di personale inquadrato nei profili appartenenti alle due tipologie tenendo anche conto delle risorse disponibili presso le strutture ed applicando, ove opportuno, adeguati correttivi.

Effettuata la ripartizione del fondo annualmente disponibile tra le due tipologie di attività di formazione definite:

- la quota destinata a finanziare le attività di formazione strumentali alla realizzazione di progetti di ricerca, indipendentemente dalla tipologia del loro finanziamento e dove i costi della formazione non rientrano nei criteri di eleggibilità (tipologia II), verrà trasferita con variazione di bilancio ai Dipartimenti che avranno la responsabilità di finanziare le iniziative formative richieste dalle strutture ad essi afferenti rispettando i principi contenuti nel presente Disciplinare;

Le risorse trasferite saranno vincolate alla realizzazione delle attività formative previste nel Piano. L'Ufficio Formazione effettuerà un monitoraggio sul corretto utilizzo delle risorse;

- la quota destinata a finanziare le attività di formazione per lo sviluppo di competenze trasversali a supporto della ricerca (tipologia III) sarà gestita dall'Ufficio Formazione, sotto la supervisione del Direttore centrale competente, che curerà l'organizzazione e la realizzazione delle iniziative di formazione in collaborazione con gli altri Uffici/Strutture/altri Organismi dell'Amministrazione Centrale competenti per materia.

Art. 11

(Sviluppo di nuovi strumenti di erogazione della formazione)

Per perseguire obiettivi di efficienza e di efficacia il CNR si impegna ad integrare la formazione tradizionale in aula, più onerosa e di norma destinata ad un numero ridotto di fruitori, con nuove modalità di erogazione (es. e-learning) garantendo un alto livello qualitativo della formazione erogata e favorendo il trasferimento delle conoscenze.

Le nuove modalità di erogazione della formazione (es. formazione a distanza) verranno utilizzate soprattutto in quei casi, come quelli rientranti della terza tipologia di formazione descritta all'art. 2, dove l'elevato numero di dipendenti da formare complica la tenuta di sessioni formative in aula, per esempio nei casi in cui le norme obbligano le amministrazioni ad erogare formazione a tutti i propri dipendenti in particolari ambiti.

Art. 12

(Disposizioni finali)

Il presente Disciplinare, a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, è emanato con apposito decreto del Presidente del CNR.