



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

# CORSO PER NEOASSUNTI 2024

corso di formazione per personale neoassunto

 **LNF - Aula Touschek**  
Via Enrico Fermi 54 - 00044 Frascati (RM)

 **Inizio** 8 mag 2024, 14:00  
**Finisce** 9 mag 2024, 17:00

Informazioni personali  
Percorso professionale  
Competenze linguistiche

Esperienze formative  
Interessi personali  
Esperienze lavorative



# La Formazione

*Diego Bettoni – INFN*



# La Direttiva Zangrillo

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono **strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane** e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve **investire sulle competenze del proprio personale attraverso una adeguata formazione.**

La valorizzazione del capitale umano passa dunque attraverso il riconoscimento della **centralità della leva della formazione**, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

- per i **dipendenti** la **formazione** e la **riqualificazione** costituiscono un **»diritto soggettivo»** e, **al tempo stesso, un dovere**. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come **attività lavorative**;
- per le amministrazioni, la **formazione** e la **riqualificazione del proprio personale** devono **costituire un investimento organizzativo necessario** e una **variabile strategica** non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

# Il Contesto

- Il bilancio della formazione è fissato per legge ed è attualmente di 1,1 MEuro. È, inoltre, destinata alla formazione una parte delle risorse finanziarie derivanti dagli incentivi per funzioni tecniche nelle gare d'appalto ai sensi del Decreto Legislativo 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).
- Questi fondi possono essere utilizzati soltanto per il personale dipendente. La partecipazione ai corsi di formazione è possibile anche per borsisti, assegnisti ed associati, senza oneri a carico della formazione.
- il Direttore è il responsabile della formazione.
- Ogni anno l'INFN predispone il Piano Formativo dell'Istituto, che viene inviato al MEF. alla Funzione Pubblica e alla Scuola Nazionale dell' Amministrazione.

# La Storia: gli Inizi

**2010** Nel Regolamento di AC nasce l'**Ufficio Formazione del Personale** (che includeva anche le borse di studio INFN).

**1996/97** Formulazione delle prime **linee-guida** (Gruppo di lavoro INFN – OO.SS.).

**1997** Nascita della **Commissione Nazionale Formazione** (CNF) di nomina presidenziale, con componenti rappresentativi di tutte le professionalità dell'Istituto.

**1998** L'INFN è il primo ente a dotarsi di un **Piano Formativo Nazionale** organico e rivolto a tutto il personale, a seguito di un'analisi del fabbisogno.

**2000** Nasce la **pagina web della formazione** [www.ac.infn.it/formazione](http://www.ac.infn.it/formazione).

**2003** Nasce una **base di dati** dedicata alla formazione INFN, strumento per la gestione di tutto il processo formativo: dalla proposta di corso alla rendicontazione economica dei capitoli della formazione (organizzazione e missioni).

**2007** Primi **programmi formativi specifici** per **CCR** e le 5 **CSN**.

# La Storia: il Consolidamento

**2010** La legge finanziaria dispone una **riduzione del 50% del bilancio della formazione**: si passa da circa 2,2 MEuro a 1,1 MEuro.

**2011** Inizio della **fruizione in streaming** dei corsi di formazione, con test di verifica e scheda di valutazione online.

**2014** Nasce l'**Ufficio Formazione Diffuso** formato di diversi colleghi delle strutture, che lavorano in collaborazione con l'Ufficio Formazione di AC per fare fronte all'**aumento di attività dovuto alla crescita quantitativa e qualitativa della Formazione**. Per la prima volta le **risorse disponibili non bastano** a soddisfare tutte le richieste di formazione.

**2015** L'INFN è il primo ente a dotarsi di un **Piano Formativo Nazionale** organico e rivolto a tutto il personale, a seguito di un'analisi del fabbisogno.

**2020** **Disciplinare della formazione**

# Organizzazione

- **Commissione Nazionale Formazione** definisce la strategia di formazione dell'Istituto
- **Ufficio Formazione** è il braccio operativo della formazione
  - Carla Piancatelli – Responsabile
  - Giuliano Basso
  - Chiara Perna
- **Ufficio Formazione Diffuso** collabora con l'UF
- **Referenti della Formazione** nominati dai direttori di struttura

# Commissione Nazionale Formazione (CNF)

Diego Bettoni (Ferrara) – Presidente

Mauro Taiuti (Genova) - Direttore

Paolo Valente (Roma 1) - Direttore

Clementina Agodi (LNS) - RN RT

Marino Nicoletto (Padova) – RN TA

Renato Carletti (AC) – Direttore Risorse Umane

Carla Piancatelli (AC) – Responsabile UF

Chiara Vignoli (LNGS) – DT

Paola Fabbri (Ferrara) - FA

La CNF definisce annualmente le principali tematiche sulle quali verteranno le iniziative di formazione del personale, e approva i piani formativi sulla base delle proposte delle singole Strutture, delle Commissioni e dei Comitati che operano a livello nazionale all'interno dell'Istituto. In particolare:

- a) elabora le strategie formative dell'Istituto
- b) individua particolari esigenze formative dell'Istituto
- c) elabora il piano annuale e triennale per la formazione del personale INFN
- d) approva il piano formativo dell'Istituto e il relativo finanziamento
- e) effettua la valutazione dell'attività formativa

# I Direttori e i Referenti

- I **direttori** delle strutture, coadiuvati dai referenti della formazione, hanno il compito di adottare politiche di valorizzazione del capitale umano e di gestione della conoscenza e di predisporre i piani formativi locali.
- I **referenti locali della formazione** (nominati dai direttori) contribuiscono alla definizione dei piani formativi diffondono le informazioni e favoriscono l'accesso dei colleghi agli eventi formativi.
- La figura del referente locale della formazione è presente nei **disciplinari organizzativi** delle strutture.
- I referenti locali della formazione si riuniscono in comunità di pratica in occasione delle riunioni della CNF.

# Ufficio Formazione Diffuso

## **Programmazione formativa e rapporti SNA/FP**

Questa attività con il passare del tempo è tornata completamente all'UF

## **E-learning (S. Arezzini, G. Basso, M. De Simone)**

## **Gestione ciclo formazione - Monitoraggio spese (P. Fabbri)**

Collaboriamo con Paola in prossimità delle riunioni CNF quando valutiamo la situazione economica

## **Gestione ciclo formazione - Organizzazione corsi**

Anche questa attività con il tempo è tornata completamente all'UF

## **Valutazione attività formativa (P. Fabbri, F. Pratolongo, A. Ceres)**

## **Comunicazione - Linee guida**

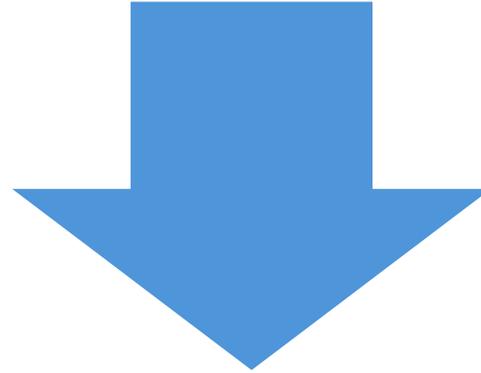
Il lavoro è terminato con la produzione del disciplinare della formazione

## **Comunicazione - Database formazione (G. Basso)**

# Il Modello INFN

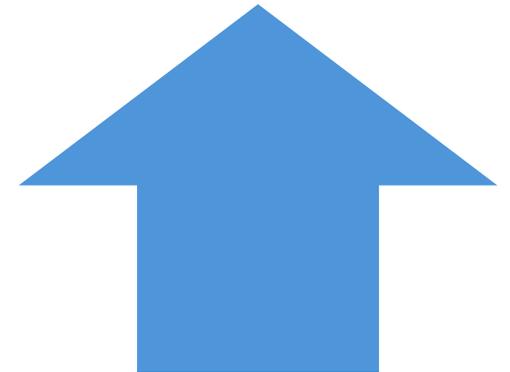
La formazione INFN ha adottato un modello partecipativo.

- La CNF, per attuare le politiche formative dell'Istituto, si avvale dell'Ufficio Formazione e della rete dei referenti locali della formazione, nominati dai direttori delle strutture.
- Tutti possono fare proposte formative
- La formazione è rivolta a tutto il personale



**Top-down** corsi proposti dalla CNF su temi formativi strategici per l'INFN

**Bottom-up** proposte formative dei dipendenti inserite nel DB, validate dai Direttori ed esaminate dalla CNF



# Ciclo della Formazione



Nei mesi di febbraio, maggio e settembre è possibile formulare nuove proposte formative

# Tematiche e Tipologie di Formazione

- Tematiche
  - tecnico/amministrativa e gestionale
  - scientifica e tecnologica
  - igiene, sicurezza e ambiente
  - valorizzazione delle risorse umane e management
- Tipologie
  - Locale
  - Interstruttura
  - Nazionale

# Disciplinare della Formazione

Il disciplinare è da un lato un documento di orientamento per coloro che quotidianamente intervengono nella costruzione del Piano Formativo annuale (ad es. la CNF o i Referenti Locali), dall'altro contiene materiale di indirizzo più generale per tutti i destinatari finali interessati. Il documento si articola in due parti:

- una parte più programmatica e di indirizzo esposta nei primi articoli, nei quali vengono illustrati la valorizzazione delle risorse umane dell'Istituto attraverso la Formazione, il processo di costruzione del piano formativo con l'intervento dei vari "stakeholder" (soggetti e consulenti interni, destinatari);
- una parte più descrittiva e operativa esposta negli articoli successivi relativi alle modalità di erogazione degli eventi formativi.

## SOMMARIO

<b>Art. 1</b>	<b>Ambito di applicazione</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Fonti normative</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Principi generali</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Fonti di finanziamento</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Aspetti organizzativi</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Commissione Nazionale Formazione</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Ufficio Coordinamento della Formazione</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Direttori delle Strutture e dell'Amministrazione Centrale</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Referenti Locali per la Formazione</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Destinatari della formazione</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Piani Formativi</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 12</b>	<b>Tipologie di formazione</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Organizzazione della docenza nei corsi di formazione</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 14</b>	<b>Attribuzione degli incarichi di docenza e relativo pagamento</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 15</b>	<b>Ciclo della formazione</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 16</b>	<b>Strumenti della formazione</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 17</b>	<b>Corsi sulla sicurezza</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 18</b>	<b>Partecipazione a Master Universitari</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 19</b>	<b>Corsi di lingua straniera</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 20</b>	<b>Corsi all'estero</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 21</b>	<b>Certificazione dei corsi</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 22</b>	<b>Valutazione dell'attività formativa</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 23</b>	<b>Attestati di partecipazione</b> .....	<b>13</b>

# Docenze

Il Presidente attribuisce l'incarico di docenza attraverso una disposizione tenendo conto della proposta del responsabile del corso o della CNF. I docenti sono scelti sulla base di competenze comprovate e specifiche in relazione al contenuto del corso e in ottemperanza alla normativa vigente.

L'incarico di docenza può essere attribuito a:

- personale dipendente

- personale associato

- personale esterno o libero professionista

Per valorizzarne le competenze e le professionalità, è preferibile che le docenze siano attribuite al personale dell'istituto, eventualmente con il supporto di personale esterno specializzato.

Le docenze attribuite al personale dipendente sono regolate sulla base delle disposizioni presenti nei CCNL vigenti. Con Disposizione Presidenziale potranno essere definiti i limiti ai compensi e potrà essere regolamentata la docenza per la formazione a distanza.

Le docenze del personale associato sono regolate con le stesse modalità utilizzate per il personale dipendente dell'Istituto.

# Corsi di Sicurezza

1. I corsi di formazione in materia di sicurezza si distinguono in obbligatori e non obbligatori.
2. La formazione obbligatoria in materia di sicurezza non grava sui fondi della formazione, poichè è stato istituito nel Bilancio INFN un capitolo dedicato alla formazione in materia di sicurezza obbligatoria.
3. I corsi non obbligatori possono invece essere imputati alle risorse della formazione.
4. Tutti i corsi in materia di sicurezza, obbligatori e non, dovranno comunque essere inseriti nei Piani Formativi Locali, anche se svolti con risorse diverse da quelle della formazione.

# Master Universitari

1. L'Istituto non partecipa alle spese della formazione universitaria dei dipendenti (laurea triennale, laurea magistrale), tuttavia, su richiesta motivata del direttore e nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente articolo, la CNF potrà valutare la possibilità di **contribuire alle spese per la partecipazione a specifici master universitari**.
2. La richiesta di supporto alla partecipazione al master dovrà essere inoltrata dal referente della formazione della struttura di appartenenza del candidato discente corredata da:
  - a) denominazione del Master, descrizione del programma formativo, durata, luogo di erogazione delle lezioni, costo, link alla relativa pagina web;
  - b) lettera del direttore della struttura interessata in cui si motivi la **rilevanza strategica per la struttura e per l'Ente della formazione offerta dal master al candidato, grazie all'impatto qualificante sulla sua attività lavorativa**;
  - c) lettera di motivazione del candidato;
  - d) eventuali fondi esterni reperiti per **cofinanziare** il master;
  - e) preventivo dei costi correlati alla partecipazione al master (missioni, materiale didattico,...) e della loro copertura con fondi interni della formazione, fondi interni della struttura e fondi esterni.
3. La richiesta di cui al comma 2 dovrà essere inoltrata in una delle scadenze annuali fissate della CNF e comunque almeno due mesi prima dalla scadenza di iscrizione al master.

# Master Universitari

4. La CNF potrà autorizzare il **cofinanziamento** del costo di iscrizione al master fino ad una quota massima del **75% e con un tetto massimo di EUR 5.000,00**. Preferenza sarà data ai candidati che hanno reperito fonti di cofinanziamento esterne.
5. I costi correlati alla partecipazione al master potranno essere cofinanziati da fondi della Formazione fino ad un massimo del 50% e con un tetto massimo di EUR 5.000,00.
6. Non possono essere cofinanziate partecipazioni a master della stessa persona per più di una volta ogni dieci anni.

# Conclusioni

- Il principale valore di un'organizzazione sono gli individui che vi lavorano.
- L'INFN individua nella formazione uno strumento indispensabile per la crescita professionale, per l'aggiornamento del personale in servizio e per l'inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione. Pertanto l'attività formativa è strettamente coordinata con le strategie globali dell'Ente e le sue politiche di gestione delle risorse umane, ed ha anche il compito di trasmettere i valori comuni di riferimento e le necessarie norme comportamentali.
- Attraverso il sistema della formazione puntiamo ad offrire a tutte le componenti del personale attività formative nei rispettivi ambiti professionali, ma anche a fornire competenze complementari e trasversali necessarie a ottimizzare il modello organizzativo, la performance dei singoli e, quindi, quella complessiva dell'Ente.
- Il percorso formativo INFN punta ad offrire a tutti un percorso di sviluppo professionale adeguato ai mutamenti professionali e organizzativi, favorendo un clima di benessere lavorativo nel quale sia possibile esprimere tutte le potenzialità individuali.

**Buona Formazione a Tutte e Tutti !!!**