

**Reg. Form. n. 246/2015**

**OGGETTO:** Applicazione del Disciplinare per la formazione del personale CNR – **Istituzione della rete di referenti per la formazione**

Il Disciplinare in materia di formazione per il personale dipendente del Consiglio Nazionale delle Ricerche approvato il 25 settembre 2014, con deliberazione n. 176/2014, dal Consiglio di Amministrazione prevede, all'art. 5, l'istituzione della rete di referenti per la formazione.

La presente direttiva fornisce le necessarie indicazioni per procedere alla individuazione ed alla comunicazione dei referenti per la formazione finalizzata alla conseguente istituzione della citata rete.

La rete dei referenti per la formazione sarà costituita da rappresentanti dei Dipartimenti, degli Istituti, della Direzione Generale, delle Direzioni Centrali, degli Uffici/Uffici non dirigenziali/Strutture di Particolare Rilievo dell'Amministrazione Centrale nonché del Comitato Unico di Garanzia.

L'istituzione della rete dei referenti per la formazione nasce con l'obiettivo di fornire all'Ufficio Formazione il necessario supporto nella fase relativa alla analisi dei fabbisogni formativi (in corso di rilevazione) e alla definizione dei percorsi formativi che ne scaturiranno, nonché per le fasi successive inerenti la realizzazione e la valutazione dei programmi di formazione attuati.

Gli Istituti potranno essere rappresentati al massimo da due unità di personale per struttura, mentre i Dipartimenti, la Direzione Generale, le Direzioni Centrali, gli Uffici/Uffici n.d./SPR dell'Amministrazione Centrale ed il Comitato Unico di Garanzia potranno essere rappresentati da una sola persona per struttura.

I referenti per la formazione rappresentano una figura di raccordo tra l'Ufficio Formazione e le diverse strutture dell'Ente e, pertanto, in collaborazione con l'Ufficio Formazione svolgeranno le seguenti attività:

- supporto ai Direttori/Dirigenti/Responsabili di afferenza per tutte le attività inerenti la rilevazione annuale dei fabbisogni formativi di struttura;
- supporto all'Ufficio Formazione per la fase di analisi dei fabbisogni formativi rilevati presso le strutture e la predisposizione del piano di formazione annuale che ne scaturisce;
- diffusione dei contenuti dei piani di formazione e delle attività formative programmate nell'Ente presso la struttura di afferenza;
- supporto all'Ufficio Formazione per l'organizzazione delle iniziative di formazione programmate collaborando, eventualmente, anche alla definizione dei contenuti delle attività formative, alla

predisposizione dei materiali didattici, alla individuazione dei partecipanti ed alla verifica delle dotazioni strumentali e logistiche necessarie;

- supporto all'Ufficio Formazione per il monitoraggio e la valutazione della formazione erogata, con particolare riguardo alla verifica di coerenza dei programmi formativi con gli obiettivi previsti, l'applicabilità degli apprendimenti nei contesti lavorativi e le modalità di impiego delle risorse assegnate, anche nell'ottica dell'individuazione di eventuali azioni correttive/preventive da attuare;
- consuntivazione e rendicontazione delle attività inerenti la formazione fruita dal personale afferente alle loro strutture.

Vista la complessità del ruolo di supporto che i referenti per la formazione rivestiranno è opportuno che i Direttori/Dirigenti/Responsabili delle strutture citate individuino le unità di personale in possesso di una approfondita conoscenza delle attività, sia tecnico-scientifiche che tecnico-amministrative, svolte presso di esse nonché con adeguate competenze relazionali ed organizzative utili allo svolgimento dei compiti illustrati. In ogni caso i referenti saranno tenuti ad operare in stretta collaborazione con il proprio Direttore/Dirigente/Responsabile.

I Direttori/Dirigenti/Responsabili delle strutture potranno individuare anche se stessi come referenti per la formazione.

La comunicazione dei referenti per la formazione dovrà essere effettuata dai Direttori/Dirigenti/Responsabili degli Istituti, dei Dipartimenti, della Direzione Generale, delle Direzioni Centrali e degli Uffici/SPR dell'Amministrazione Centrale **entro il 20 febbraio 2015** attraverso l'utilizzo della apposita funzionalità predisposta nella Intranet del CNR.

I Direttori/Dirigenti/Responsabili dovranno accedere con le proprie credenziali alla Intranet del CNR (<https://intranet.cnr.it>), selezionare l'area di gestione di riferimento (Istituti/Dipartimenti/Strutture Centrali) ed inserire il/i nominativo/i nella scheda "Referenti Formazione" che troveranno nel menu "Personale", indicando le informazioni previste nella scheda.

Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia potrà comunicare il nominativo inviando una mail a [formazione.personale@cnr.it](mailto:formazione.personale@cnr.it) nel medesimo termine.

I nominativi indicati in prima applicazione potranno essere modificati in qualsiasi momento, salvo il rispetto dei limiti numerici per struttura.

Per qualsiasi informazione o chiarimento in merito a quanto disposto nella presente direttiva potrà essere contattato l'Ufficio Formazione del CNR della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane ([formazione.personale@cnr.it](mailto:formazione.personale@cnr.it), 06.49933657).

Il Responsabile

Visto del Direttore della DCGRU