

**DELIBERAZIONE n. 6**

Allegata al VERBALE n. 36 della seduta del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del 17.12.2019

---

**OGGETTO: Disciplinare sulla formazione del personale dipendente Istituto Superiore di Sanità.**

Sono presenti i Signori:

*Il Presidente* Prof. Silvio BRUSAFERRO

*I Componenti* Avv. Enrico LUBRANO

Dott. Alessandro COSIMI in teleconferenza

Dr.ssa Chiara GIBERTONI

Prof.ssa Adriana MAGGI in teleconferenza

Partecipano, altresì, del Collegio dei Revisori dei Conti: Dr. Piero CAIOLA, Dr.ssa Rosa VALICENTI, Dr. Marco GINANNESCHI.

*Partecipano, inoltre:*

il Dott. Andrea PICCIOLI, Direttore Generale dell'ISS;

la Dott.ssa Rosa M. MARTOCCIA, Direttore Centrale delle Risorse Umane ed Economiche dell'ISS;

il Consigliere della Corte dei Conti Dott. Alberto RIGONI, Delegato titolare ex art.12 L. 21.3.1958 n. 259 in teleconferenza.

Svolge le funzioni di Segretario il Dott. Francesco BARNATO, Dirigente amministrativo dell'ISS.

- Relatore: IL PRESIDENTE.

Il Relatore rappresenta al Consiglio che la formazione del personale dipendente dell'I.S.S. e la valorizzazione delle competenze delle risorse umane costituiscono elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici dell'Ente, nell'articolazione delle sue Strutture tecnico-scientifiche, in un contesto sempre più competitivo caratterizzato dall'eccellenza della ricerca, anche in ambito internazionale.

L'obiettivo è quello di progettare, gestire e monitorare le iniziative formative secondo le 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.

Nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e contrattuali vigenti, il disciplinare (dettagliatamente riportato nell' **allegato n.1**) ridefinisce, in un'ottica di sviluppo e di rafforzamento, l'intero processo di gestione della formazione a favore di tutto il personale dipendente dell'I.S.S., sia a tempo determinato che indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Le iniziative di formazione si distinguono in:

**I. formazione generale:** volta a garantire gli strumenti indispensabili al lavoro quotidiano con l'obiettivo di sviluppare il capitale umano dell'Istituto, superando le criticità ricorrenti ed orientando le competenze dei nuovi assunti.

Per quanto attiene agli argomenti della formazione generale, si cercherà di dare ampio rilievo alle docenze interne, avvalendosi delle considerevoli professionalità esistenti in Istituto e consentendo così un'ampia partecipazione possibile. Verrà data, naturalmente priorità agli argomenti che riscontreranno il maggiore gradimento nella rilevazione dei fabbisogni.

**II. formazione specifica:** finalizzata a creare e perfezionare le singole professionalità, in sintonia con la missione istituzionale di ciascuna struttura organizzativa dell'Istituto ed in particolare rappresenta uno strumento di aggiornamento delle conoscenze e delle capacità specifiche del personale in relazione al progresso delle tecnologie o alla modifica del quadro normative vigente. La formazione è destinata al personale in servizio presso l'Ente, sia esso a tempo indeterminato che determinato. Verranno garantiti i necessari ausili al personale disabile dell'Istituto. Si considerano corsi di formazione o aggiornamento, esclusivamente, quelli finalizzati all'acquisizione di conoscenze funzionali all'attività svolta o da svolgere da parte del dipendente.

Tanto premesso

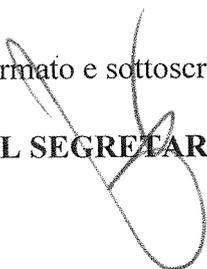
### **IL CONSIGLIO**

- Visto il disciplinare dettagliatamente riportato nell' **allegato n.1**;
- Udito il Relatore;
- Sentito il Direttore Generale;
- Dopo ampia ed approfondita discussione;
- All'unanimità

### **DELIBERA**

di approvare il "Disciplinare in materia di formazione per il personale dipendente dell'Istituto Superiore di Sanità" così come indicato nell' **allegato n.1** che costituisce parte integrante della presente delibera.

Letto, confermato e sottoscritto.

  
**IL SEGRETARIO**

\_\_\_\_\_  
  
**IL PRESIDENTE**





Allegato n.1 – Delibera n.6 - CdA 17.12.2019

## **DISCIPLINARE IN MATERIA DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ**

- Art. 1 - Principi generali e finalità del disciplinare
- Art. 2 - Tipologie di formazione
- Art. 3 - Soggetti destinatari
- Art. 4 - Programmazione della formazione specifica da parte dei Dipartimenti/Centri/Servizi tecnico-scientifici
- Art. 5 - Programmazione della formazione
- Art. 6 - Piano triennale della formazione
- Art. 7 - Piano annuale della formazione
- Art. 8 - Strutture coinvolte nel processo di gestione della formazione
- Art. 9 - Modalità di rilevazione dei fabbisogni formativi
- Art. 10 - Realizzazione ed erogazione della formazione
- Art. 11 - Docenti
- Art. 12 - Monitoraggio e valutazione delle attività formative
- Art. 13 - Regolamentazione della partecipazione alle attività di formazione
- Art. 14 - Formazione obbligatoria per legge
- Art. 15 – Sviluppo di nuovi strumenti di erogazione della formazione
- Art. 16 - Modalità di accesso alle attività di formazione
- Art. 17 - Risorse finanziarie destinate alla formazione
- Art. 18 - Norma Finale

## Art. 1

### (Principi generali e finalità del disciplinare)

1. Per l'Istituto Superiore di Sanità (ISS) 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 nell'articolazione delle sue Strutture tecnico-scientifiche, in un contesto sempre più competitivo caratterizzato dall'eccellenza della ricerca, anche in ambito internazionale.
2. L'obiettivo è quello di progettare, gestire e monitorare le iniziative formative secondo le 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.
3. Nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e contrattuali vigenti il presente disciplinare ridefinisce, in un'ottica di sviluppo e di rafforzamento, l'intero processo di gestione della formazione a favore di tutto il personale dipendente dell'ISS, sia a tempo determinato che indeterminato, a tempo pieno o parziale.

## Art. 2

### (Tipologie di formazione)

Le iniziative di formazione, rivolte al personale dipendente e oggetto della programmazione dell'Ente, si distinguono in:

- I. **formazione generale:** volta a garantire gli strumenti indispensabili al lavoro quotidiano con l'obiettivo di sviluppare il capitale umano dell'Istituto, superando le criticità ricorrenti ed orientando le competenze dei nuovi assunti.

Per quanto attiene agli argomenti della formazione generale, si cercherà di dare ampio rilievo alle docenze interne, avvalendosi delle considerevoli professionalità esistenti in Istituto e consentendo così un'ampia partecipazione possibile. Verrà data, naturalmente priorità agli argomenti che riscontreranno il maggiore gradimento nella rilevazione dei fabbisogni.

- II. **formazione specifica:** finalizzata a creare e perfezionare le singole professionalità, in sintonia con la missione istituzionale di ciascuna struttura organizzativa dell'Istituto ed in particolare rappresenta uno strumento di aggiornamento delle conoscenze e delle capacità specifiche del personale in relazione al progresso delle tecnologie o alla modifica del quadro normative vigente. La formazione è destinata al personale in servizio presso l'Ente, sia esso a tempo

indeterminato che determinato. Verranno garantiti i necessari ausili al personale disabile dell'Istituto.

Si considerano corsi di formazione o aggiornamento, esclusivamente, quelli finalizzati all'acquisizione di conoscenze funzionali all'attività svolta o da svolgere da parte del dipendente.

### Art. 3 (Soggetti destinatari)

Sono destinatari della formazione i dipendenti dell'Istituto:

- Dirigenti e Funzionari. La programmazione della formazione dei dirigenti e dei funzionari è redatta ai sensi dell'art 8 del DPR 70/2013, ispirandosi al criterio generale dell'effettiva corrispondenza dell'esigenze formative dell'Ente e l'offerta formativa del Sistema unico, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse.  
In particolare l'Istituto adotta, entro il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione dei dirigenti e funzionari in cui sono rappresentate le esigenze formative, il piano verrà successivamente trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'Economia e delle Finanze che redigerà il Programma triennale dell'attività di formazione dei dirigenti e dei funzionari pubblici, secondo il criterio della programmazione a scorrimento, entro il 31 ottobre di ogni anno.
- Ricercatori e Tecnologi
- Personale dei livelli (CTER, CAER e OPTER)

### Art. 4 (Programmazione della formazione specifica da parte dei Dipartimenti/Centri/Servizi tecnico-scientifici)

Le strutture provvedono, con cadenza annuale entro il 31 marzo di ogni anno, alla rilevazione del fabbisogno formativo sulla base degli indirizzi di programmazione, secondo criteri di priorità, indicando anche le risorse complessive a disposizione.

La formazione su tematiche specifiche è rivolta al personale che svolge determinate attività lavorative afferente ai Dipartimenti/Centri/Servizi tecnico-scientifici.

Il documento programmatico scaturito dalla rilevazione sarà successivamente vagliato da una Commissione nominata *ad hoc*, costituita da personale rappresentativo delle variegate realtà

dell'Istituto, che valuterà la coerenza dei contenuti di ciascun corso con le mansioni proprie dei lavoratori e con lo specifico interesse professionale di questi ultimi.

#### Art. 5

##### (Programmazione della formazione)

La programmazione della formazione si articola attraverso l'elaborazione:

- del Piano triennale della formazione;
- del Piano annuale della formazione.

#### Art. 6

##### (Piano triennale della formazione)

Piano triennale della formazione, nell'ambito del Piano triennale delle attività, presenta una panoramica dei risultati emersi dall'analisi delle esigenze formative espresse dai Responsabili delle strutture e la pianificazione degli interventi formativi individuati come strategici per le categorie del personale tecnico, amministrativo e di ricerca.

La Programmazione delle attività formative viene specificata anche con l'elaborazione di un Piano Annuale per ciascuno degli anni del triennio.

#### Art. 7

##### (Piano annuale della formazione)

Il Piano annuale della formazione illustrerà in maniera puntuale i contenuti, i tempi, i destinatari e le risorse necessarie a garantire l'erogazione della formazione nell'anno di riferimento. Il Piano triennale è quindi da considerarsi preliminare all'intera programmazione delle attività formative che si concluderà con l'approvazione dei Piani annuali operativi.

Ai fini dell'adozione del Piano di formazione che verrà predisposto entro il 30 dicembre di ogni anno (in sede di prima applicazione verrà predisposto entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento) ciascun Dipartimento/Centro/Servizio tecnico-scientifico proporrà i propri percorsi formativi indicando le relative coperture finanziarie in coerenza con le problematiche organizzative e gestionali che deve affrontare e in funzione delle singole competenze, capacità e orientamento dei lavoratori. La programmazione delle attività formative viene effettuata secondo il seguente processo:

1. ricognizione degli obiettivi strategici ed operativi sia dell'area tecnico-scientifica che dell'area amministrativa;
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;

#### Art. 8

(Strutture coinvolte nel processo di gestione della formazione)

1. Il percorso formativo dei dipendenti sarà curato dall'Ufficio Reclutamento borse di studio e formazione, secondo quanto previsto dall'art. 22, lett. c) del D.M. 2 marzo 2016. Nello svolgimento della suddetta attività l'Ufficio si coordinerà con la Presidenza; la Direzione Generale e la Direzione centrale delle risorse umane ed economiche.
2. Le altre strutture attivamente coinvolte nell'intero processo di gestione della formazione del personale dell'Istituto sono le strutture dell'area tecnico-scientifica (Dipartimenti, Centri, Servizi tecnico scientifici) e dell'area amministrativa (Direzioni Centrali ed i relativi uffici) che partecipano alle fasi che riguardano la definizione dei fabbisogni formativi delle strutture e la programmazione delle attività formative.

#### Art. 9

(Modalità di rilevazione dei fabbisogni formativi)

I fabbisogni formativi di tutti i dipendenti saranno rilevati presso tutte le strutture dell'Ente mediante l'utilizzo di una funzionalità oppositamente predisposta, disponibile nella pagina intranet del sito dell'Istituto all'indirizzo <https://.....>

La rilevazione costituirà oggetto di esame in sede di predisposizione del piano di formazione annuale.

#### Art. 10

##### (Realizzazione ed erogazione della formazione)

Le iniziative formative programmate saranno erogate nelle modalità ritenute più idonee in relazione ai contenuti, alla tipologia, al numero dei partecipanti e realizzate in tempi brevi per rispettare i criteri di efficienza, promuovendo anche nuove modalità di erogazione (*e-learning* e FAD).

Stante le disposizioni contenute all'art. 12 del DPR N. 70/2013 che dispone, in via prioritaria, il ricorso da parte delle pubbliche amministrazioni alle Scuole rientranti nel Sistema unico di 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 realizzazione delle spese. I docenti interni dovranno possedere capacità, competenze e preparazione specifiche negli ambiti relativi ai corsi.

La calendarizzazione delle attività formative sarà divulgata dall'Ufficio Reclutamento borse di studio e formazione.

#### Art. 11

##### (Docenti)

Ai fini dell'efficace realizzazione delle attività formative e in un'ottica di economicità, le attività di formazione interna, dove possibile, sono svolte dal personale dipendente dell'Istituto, privilegiando il criterio della competenza specifica in relazione alle materie di insegnamento, nel rispetto dei principi di rotazione, di pari opportunità e di contenimento della spesa pubblica.

Al riguardo l'Istituto può istituire un elenco o albo, soggetto ad aggiornamento periodico, contenente i nominativi dei soggetti ritenuti idonei all'attività di docenza sulla base del *curriculum vitae* posseduto. Tale albo sarà pubblicato nella pagina intranet dedicata formazione.

Le attività formative cui non sia possibile far fronte con il personale interno sono svolte da personale esterno, individuato mediante le modalità previste dalle disposizioni normative vigenti.

#### Art. 12

##### (Monitoraggio e valutazione delle attività formative)

Le iniziative di formazione saranno monitorate per verificare la coerenza dei programmi formativi con gli obiettivi previsti e la coerenza tra le risorse impiegate e gli obiettivi raggiunti allo scopo di individuare eventuali correttivi da attuare durante la realizzazione del piano di formazione.

La valutazione di gradimento dei corsi è una modalità attraverso la quale è possibile rilevare il grado di soddisfazione dell'utente e sarà effettuata attraverso un questionario strutturato che individuerà tre dimensioni qualitative relative all'organizzazione, alla didattica ed all'utilità percepita, cui si chiederà di esprimere un giudizio in relazione al livello di soddisfazione dell'attività formativa erogata.

#### Art. 13

(Regolamentazione della partecipazione alle attività di formazione)

I Direttori/Responsabili delle strutture tecnico-scientifiche e i Dirigenti degli Uffici Amministrativi 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.

#### Art. 14

(Formazione obbligatoria per legge)

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

Stante l'obbligatorietà dell'erogazione di formazione non discrezionale l'Ufficio Reclutamento, borse di studio e 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.

A puro titolo esemplificativo si citano le seguenti materie:

- temi dell'etica e della legalità costituiscono un obbligo imposto dalla normativa di riferimento in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione in base a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- sicurezza sul luogo di lavoro;
- difesa e tutela della *privacy*;
- 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).

#### Art. 15

(Sviluppo di nuovi strumenti di erogazione della formazione)

Per perseguire obiettivi di efficienza e di efficacia l'Ente 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 dove l'elevato numero di dipendenti da formare complica la tenuta di sessioni formative in aula.

#### Art. 16

(Modalità di accesso alle attività di formazione)

L'iscrizione ai corsi dovrà essere effettuata attraverso l'utilizzo di un'applicazione appositamente predisposta, disponibile alla pagina dedicata alla formazione del sito dell'Istituto.

#### Art. 17

(Risorse finanziarie destinate alla formazione)

Le risorse economiche saranno individuate secondo le esigenze formative dell'Ente definite nel Piano di formazione annuale.

#### Art 18

(Norma Finale)

Il Presente Disciplinare è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, adottato con decreto del Presidente dell'Istituto superiore di sanità e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si applicano le norme di cui al D.lgs.165/2001 e s.m.e.i. e la Raccomandazione della Commissione dell'11 marzo 2005 (2005/251/CE) riguardante la Carta europea dei ricercatori.