

# **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

## **REGOLAMENTO SUI CREDITI FORMATIVI DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO**

(D.R. n. 304 del 13 aprile 2004)

### **Articolo 1**

#### ***Finalità***

1. Il presente Regolamento definisce il Credito Formativo Professionale (CFP), le relative modalità di acquisizione, i diversi tipi di attività formative che comportano l'acquisizione di Crediti Formativi Professionali e le altre specifiche questioni legate all'attuazione del sistema dei crediti formativi del personale tecnico-amministrativo del comparto Università, in conformità alle previsioni dell'art. 45 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 1998-2001 e ai principi ispiratori individuati in sede di contrattazione collettiva integrativa.

### **Articolo 2**

#### ***Definizioni***

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende:
  - a) per *attività formativa*, ogni attività organizzata o prevista dall'Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale e l'aggiornamento dei dipendenti, con riferimento, tra l'altro, a corsi di formazione di base, specialistici e trasversali, tirocini, stage, formazione outdoor e a distanza, attività di studio individuale e di autoapprendimento;
  - b) per *attività formativa di base*, ogni attività organizzata o prevista dall'Università al fine di assicurare l'acquisizione di conoscenze di carattere generale richieste per lo svolgimento di un'attività lavorativa (ad esempio, informatica, lingua straniera, nozioni economiche, giuridiche, statistiche);
  - c) per *attività formativa specialistica*, ogni attività organizzata o prevista dall'Università al fine di assicurare l'acquisizione di conoscenze e capacità connesse ad una specifica attività professionale nel lavoro;

- d) per *attività formativa trasversale*, ogni attività organizzata o prevista dall'Università al fine di assicurare l'acquisizione di abilità cognitive e comportamentali (ad esempio abilità di tipo comunicativo, gestionale e relazionale, competenze manageriali, analisi del contesto organizzativo, problem solving, lavoro in gruppo, valutazione e autovalutazione: “*diagnosticare, relazionarsi affrontare*”);
- e) per *credito formativo*, la misura del volume del lavoro di apprendimento, comprese le attività di studio e di lavoro individuale, richiesta per l'acquisizione di specifiche competenze: di base, tecnico-professionali, trasversali;
- f) per *credito formativo di base*, la misura del volume di lavoro di apprendimento, comprese le attività di studio e di lavoro individuale, richiesta per l'acquisizione di conoscenze di carattere generale richieste per lo svolgimento di un'attività lavorativa;
- g) per *credito formativo specialistico*, la misura del volume di lavoro di apprendimento, comprese le attività di studio e di lavoro individuale, richiesta per l'acquisizione di conoscenze e capacità connesse ad una specifica attività professionale richiesta dal processo organizzativo del lavoro;
- h) per *credito formativo trasversale*, la misura del volume di lavoro di apprendimento, comprese le attività di studio e di lavoro individuale, richiesta per l'acquisizione di abilità cognitive e comportamentali;
- i) per *credito formativo parziale*, la misura del volume di apprendimento, comprese le attività di studio e di lavoro individuale, proporzionale al numero di ore necessarie per acquisire un credito;
- j) per *formazione guidata*, le modalità formative assistite da un docente o da un tutor (dalla formazione d'aula a quella pratica extra aula, quali, ad esempio, tirocini, stage);
- k) per *formazione non guidata*, le modalità formative individuali o, comunque, non assistite, quali le attività di studio, di lavoro individuale, di elaborazione e predisposizione di progetti e attività analoghe.

### **Articolo 3**

#### ***Crediti formativi ed attività formative***

1. Il credito formativo è conseguibile a seguito della partecipazione ad attività formative di base (credito formativo di base), ad attività formative specialistiche (credito formativo specialistico) e ad attività formative trasversali (credito formativo trasversale).

2. Un credito formativo di base, specialistico o trasversale, è conseguibile con un'attività formativa pari a 20 ore di cui almeno il 70 per cento di formazione guidata e la restante parte di formazione non guidata.
3. La partecipazione ad una singola attività formativa può comportare l'acquisizione di diverse tipologie di competenza e, di conseguenza, di più crediti formativi (o eventualmente di "*crediti formativi parziali*" corrispondenti al percorso formativo svolto ed alle competenze così acquisite).
4. Il numero dei crediti formativi acquisibili è determinato per ciascuna attività formativa che ne dà titolo; tale valore risulta pari al rapporto tra il numero di ore di formazione previste dall'attività e il numero di ore (20) fissato come unità di misura.
5. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dal dipendente a seguito di valutazione positiva del processo di apprendimento. Tale valutazione può consistere in un esame finale o in altra forma di verifica del profitto basata su elementi oggettivi (colloqui, prove scritte, prove pratiche, simulazioni, esercitazioni, test).
6. Il livello qualitativo dell'apprendimento raggiunto è desunto dalla votazione finale.
7. L'acquisizione dei Crediti Formativi Professionali (CFP) non consegue alla partecipazione a qualsiasi attività formativa: è esclusa, in linea generale, la partecipazione a convegni e conferenze (tranne che nell'ipotesi di un loro inquadramento nell'ambito del percorso formativo, nel qual caso possono concorrere all'acquisizione del credito), o anche ad attività formative che non prevedano alcuna forma di valutazione finale. Pur non comportando l'acquisizione di crediti formativi, la partecipazione a tali attività, purché regolarmente documentata, concorre a definire il curriculum formativo individuale.
8. L'attività formativa, che coinvolge tutte le aree professionali e dà luogo all'acquisizione di crediti formativi, è indicata nel Piano annuale per la formazione appositamente predisposto dall'Università.
9. L'attività formativa che determina l'acquisizione di CFP può svolgersi presso strutture universitarie o presso altre strutture. La partecipazione ad attività formative presso altre strutture può dar luogo all'acquisizione di crediti formativi professionali purché le stesse siano accreditate con sistemi riconosciuti dall'Università e sempre che l'attività stessa preveda adeguate forme di valutazione finale.
10. Il riconoscimento totale o parziale dei crediti formativi acquisiti da un dipendente proveniente da altra sede è deciso dal Direttore amministrativo, sentito il responsabile del Servizio Formazione, il Dirigente della Divisione alla quale afferisce la struttura di

appartenenza del dipendente, il responsabile della struttura in cui il dipendente è assegnato, le Organizzazioni Sindacali Territoriali di Comparto e le Rappresentanze Sindacali Unitarie, previa valutazione delle attività formative svolte dal dipendente stesso e dei risultati raggiunti in termini di qualificazione professionale aggiuntiva, tenuto conto di quanto stabilito dal presente Regolamento.

11. Con riferimento alle competenze che richiedono un aggiornamento continuo, può stabilirsi la frequenza obbligatoria ad attività di aggiornamento, pena la decadenza dei crediti formativi acquisiti.
12. I crediti formativi acquisiti dal personale tecnico e amministrativo e le relative competenze sono certificati nel documento, denominato Libretto curriculare della formazione professionale, che, conformemente alle previsioni dell'articolo 45 del C.C.N.L. del personale del comparto Università, attesta dettagliatamente il percorso formativo compiuto e i relativi risultati. Nel libretto sono riportate riportate tutte le esperienze formative acquisite dal dipendente anche se non correlate a specifici crediti formativi. Il libretto curriculare è posto a conoscenza del diretto interessato.
13. I crediti formativi acquisiti dal personale tecnico-amministrativo sono validi ai fini della progressione economica e di carriera secondo le previsioni del C.C.N.L.

#### **Articolo 4**

##### ***Certificazione dei soggetti della formazione e delle offerte formative***

1. La certificazione è effettuata dal Direttore amministrativo, sentito il responsabile del servizio Formazione e il Dirigente della Divisione alla quale afferisce la struttura di appartenenza del dipendente, che può avvalersi del parere di un esperto.
2. Essa, con riguardo alla struttura formativa, è attribuita alle strutture che dispongono di certificazione di qualità ISO 9001 e/o di Accreditamento Regionale in base alle modalità fissate dall'Accordo 18 febbraio 2000 Conferenza Stato-Regioni e dal D.m. 25 maggio 2001, n. 166.
3. Per quel che riguarda le offerte formative le attività di certificazione si svolgono nel rispetto dei seguenti criteri direttivi:
  - a) obiettivo (chiaro e preciso);
  - b) contenuto;
  - c) destinatari;
  - d) programma;
  - e) modalità didattiche;

- f) docenti;
  - g) prezzo;
  - h) congruenza tra i vari elementi dell'offerta formativa.
4. Le valutazioni positive dell'ente fornitore e/o delle attività formative richieste non comportano necessariamente che, ad ogni attività formativa, corrisponda uno specifico riconoscimento di crediti. Le iniziative di formazione del personale in servizio, dalle quali scaturisce il riconoscimento dei Crediti, devono svolgersi nel rispetto di criteri e modalità operative, puntualmente indicati dal comma 4 dell'art. 5 del CCNL 1998-2001 e dall'art. 3 del presente Regolamento, tra i quali assume rilievo la condizione necessaria che i Crediti stessi debbano essere correlati a processi di apprendimento valutabili con prove finali, opportunamente formalizzate.

## **Articolo 5**

### ***Norma finale***

1. Le attività formative, che soddisfino i requisiti previsti dal presente Regolamento, danno luogo all'acquisizione di crediti formativi.