



*Città di Aversa*

*Regolamento sulla formazione del  
personale*

delibera di G.C. n. 19 del 21.01.2002  
delibera di G.C. n. 72 del 08.03.2002



# *Città di Averrano*

## **ART.1 OGGETTO E FINALITÀ -**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'amministrazione comunale.

2. Il presente regolamento definisce inoltre i criteri per l'eventuale ricorso a soggetti esterni in relazione alla realizzazione di iniziative formative o in ordine alla formazione di singoli dipendenti in corsi e seminari esterni.

3. Il complesso delle norme contenute nel presente regolamento è finalizzato a garantire maggiore efficacia agli interventi formativi posti in essere dall'amministrazione, sia direttamente, sia indirettamente, nonché ad assicurare adeguati sviluppi e forme alle iniziative di qualificazione professionale e di valorizzazione delle abilità del personale dipendente.

## **ART.2 - VERIFICA DEL FABBISOGNO FORMATIVO -**

1. Annualmente, entro il mese successivo alla data in cui diviene esecutivo il bilancio, l'amministrazione procede alla verifica del fabbisogno formativo delle risorse umane operanti nei propri settori/servizi.

2. L'analisi del fabbisogno formativo è prodotta dal dirigente su proposta dei responsabili di servizio e confluisce in un documento costituente il Piano di Formazione che dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale, previa contrattazione con la R.S.U e le OO.SS.

3. La verifica deve essere condotta per acquisire informazioni, anche dettagliate, sulle esigenze formative generali e particolari.

4. Il Piano dovrà coinvolgere i vari settori con i criteri di seguito specificati.

## **ART.3 - PIANO DI FORMAZIONE-PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE -**

1. Annualmente l'amministrazione definisce un piano di formazione delle risorse umane, rivolto ai propri dipendenti e sarà cura di ciascun dirigente renderlo noto a tutti i dipendenti, mediante affissione dello stesso nelle bacheche dei settori stessi.

2. Nel piano devono essere riportati i vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere.



## *Città di Averrano*

3. Gli interventi possono essere sviluppati direttamente dall'amministrazione ovvero da soggetti formatori esterni, pubblici e privati nonché da associazioni che dimostrino capacità operativa adeguata alla formazione.

4. Il Piano dovrà prevedere che una parte delle risorse finanziarie disponibili, complessivamente pari al 20%, venga ripartita fra i settori, in misura proporzionale al numero di dipendenti assegnati ai medesimi, per finanziare specifiche attività formative su semplice richiesta dei relativi dirigenti.

### **ART.4**

#### **- PROGETTAZIONE FORMATIVA -**

1. Nell'ambito del settore preposto alla cura delle risorse umane, sono individuate soluzioni e professionalità per la progettazione degli interventi e delle iniziative di formazione, da finanziare con la restante parte del fondo.

2. La progettazione formativa può essere realizzata da soggetti formatori esterni ed anche da soggetti interni.

3. Ciascun dirigente ha facoltà di organizzare corsi di formazione all'interno del settore di competenza o di promuovere la partecipazione a corsi, convegni, seminari su tematiche ed innovazioni legislative ritenute particolarmente rilevanti per la specificità dei servizi di competenza.

4. Nel caso in cui l'attuazione delle attività di cui al comma precedente comportino una spesa, il relativo impegno dovrà essere assunto dal dirigente competente per la formazione, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili ripartite con le modalità di cui all'art. 3 comma 4 del presente regolamento.

### **ART.5**

#### **- SVILUPPO DELLE INIZIATIVE DI FORMAZIONE -**

1. Le iniziative di formazione sono realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

2. Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, dovranno, possibilmente, essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

3. La partecipazione di dipendenti a corsi organizzati da soggetti formatori esterni non deve incidere in modo rilevante sullo sviluppo delle attività d'ufficio.



## *Città di Averrano*

4. L'attività formativa può realizzarsi anche al di fuori dell'orario di servizio con conseguente riposo compensativo della corrispondente prestazione lavorativa, con modalità che il dipendente dovrà concordare con il dirigente del settore presso cui presta servizio, compatibilmente alle esigenze di servizio

5. L'attività formativa è valutata anche ai fini delle progressioni economiche orizzontali, quando i corsi presentino i criteri descritti dall'apposito Regolamento PEO.

### **ART.6**

#### **- VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE -**

1. L'amministrazione può predisporre strumenti e soluzioni volti a verificare l'efficacia degli interventi formativi e delle singole iniziative.

2. I risultati della valutazione della formazione concorrono, con l'analisi del fabbisogno formativo, all'elaborazione del piano di formazione.

### **ART.7**

#### **- DOCENTI-CRITERI SELETTIVI -**

1. Le iniziative di formazione sono affidate a docenti individuati tra dirigenti e funzionari o altri dipendenti con elevata professionalità, scelti dall'amministrazione all'interno di apposito albo.

### **ART.8**

#### **- ACQUISIZIONE DI SERVIZI FORMATIVI DA SOGGETTI ESTERNI E PARTECIPAZIONE DI PROPRI DIPENDENTI A INIZIATIVE FORMATIVE ESTERNE -**

1. L'amministrazione può, per la realizzazione di interventi formativi, acquisire servizi da soggetti formatori esterni, pubblici o privati.

2. La selezione dei soggetti formatori dovrà realizzarsi nel rispetto delle procedure di selezione del contraente previste dalla normativa vigente nonché dal Regolamento per la disciplina dei contratti approvato dall'ente, come da G.U. n. 26 del 31.01.02 e Direttiva 13.12.01

3. L'amministrazione può disporre che propri dipendenti partecipino a corsi e seminari ritenuti qualitativamente rilevanti in relazione alle esigenze formative dell'ente e organizzati da soggetti formatori esterni.



# *Città di Averrano*

## **ART. 9**

### **- AMMINISTRAZIONE CON RUOLO DI SOGGETTO FORMATORE -**

1. L'amministrazione può operare anche come soggetto formatore, previa stipula di apposita convenzione con soggetti pubblici o privati per fornire agli stessi, a titolo oneroso, consulenze e servizi inerenti l'attività formativa.

2. Le relative entrate verranno destinate, in misura del 50%, al trattamento economico accessorio del personale ai sensi dell'art. 15. del C.C.N.L dell'1.04.99.

## **ART. 10**

### **- INNOVAZIONE -**

1. L'amministrazione utilizza per lo sviluppo degli interventi formativi ogni soluzione innovativa utile alla migliore efficacia degli stessi.

2. L'utilizzo delle innovazioni formative deve essere tenuta in considerazione anche in relazione all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche destinate alla formazione.

## **ART. 11**

### **- PROMOZIONE DI ALTA FORMAZIONE -**

1. Il Piano annuale di Formazione potrà prevedere iniziative volte a promuovere corsi di alta formazione, finalizzati anche all'accesso alla dirigenza, favorendo la partecipazione dei dipendenti a corsi di laurea. A tal fine, limitatamente alle risorse disponibili, l'amministrazione e le strutture di formazione, sentite le OO.SS., possono erogare borse di studio ai sensi della legge 448/01.

## **ART.12**

### **- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -**

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.