



PROVINCIA DI SALERNO

Decreto del Presidente della Provincia

Data 17 luglio 2019

N. **89** del registro generale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI SALERNO

IL PRESIDENTE

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Papa Pasquale

VISTA la proposta di decreto n. 11 del 08 luglio 2019 del registro del Settore proponente redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTO la deliberazione di Consiglio provinciale n. 28 del 29 marzo 2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2019-2021;

VISTO il Decreto legislativo n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

VISTO il parere di conformità reso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto Provinciale;

DECRETA

1) di **approvare** la proposta di decreto n. 11 del 08 luglio 2019, registro del Settore proponente, inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

2) di **approvare** l'allegato *Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei Dipendenti della Provincia di Salerno*, parte integrante del presente provvedimento, composto da n. 7 pagine;

3) di **incaricare** i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;

4) di **incaricare** il Segretario Generale e i Dirigenti, ciascuno per le rispettive competenze, dell'esecuzione del presente decreto.



PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di decreto del Presidente della Provincia

Data 08.07.2019

N. 11 registro Settore

SETTORE PROPONENTE: **SEGRETERIA GENERALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI SALERNO

RELAZIONE TECNICA:

La Formazione del Personale della Provincia di Salerno rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente, anche a seguito della legge n. 56/2014 (c.d. legge Delrio), che ha ridefinito il ruolo della Provincia, attribuendo quelle funzioni strategiche finalizzate allo sviluppo del territorio, *in primis* rafforzando la funzione di ente di assistenza e supporto dei piccoli e medi Comuni. La Formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi, favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi.

Con il *Piano Formativo per il triennio 2019/2021*, approvato con decreto presidenziale n. 43 del 09/04/2019, l'Ente intende investire sulle risorse umane della Provincia di Salerno e, ponendosi all'interno dell'organizzazione del personale, viene inteso come uno strumento per la gestione della formazione dei dipendenti, che esige una regolamentazione delle attività ad essa correlate.

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 31/01/2019 è stato approvato il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – P.T.P.C.T. 2019/2021* della Provincia di Salerno. In esso sono contenute le Misure Generali e Specifiche di prevenzione della corruzione e, tra le Misure Specifiche, alla lett. A) è previsto l'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente entro il 30 giugno dell'anno in corso.

Preso atto che:

- che si è trasmessa una bozza del “*Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei Dipendenti della Provincia di Salerno*”, redatta unitamente al Responsabile della Formazione delle Risorse Umane, il 13 dicembre 2018, con nota protocollo n. 191085;
- che in data 14 giugno 2019, con nota protocollo n. 43167, è stata inviata nuovamente la bozza, indirizzandola anche al Presidente della Delegazione trattante per gli adempimenti consequenziali;
- che ad oggi non è pervenuta alcuna comunicazione a riguardo da parte delle organizzazioni sindacali medesime e che, pertanto, si può procedere all'approvazione del Regolamento *de quo*, allegato al presente decreto, nel rispetto dei termini previsti;

Considerato che l'approvazione del *Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei dipendenti della Provincia di Salerno*, è un adempimento previsto, altresì, quale obiettivo operativo 8 dell'obiettivo strategico 2 assegnato al Segretario Generale nel PEG/PDO 2018/2010 (approvato con decreto del Presidente n. 86 del 29/06/2018).

Rilevato che nella stesura del *Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei dipendenti della Provincia di Salerno* si è considerata la normativa nazionale, anche in tema di prevenzione della corruzione, nonché la contrattazione collettiva nazionale e decentrata, lo Statuto e i Regolamenti dell'Ente:

- ✓ *decreto legislativo n. 165/2001* recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che prevede che è cura delle pubbliche amministrazioni assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti – art. 1, comma 1, lett. c) – nonché formare e aggiornare il personale, garantendo adeguati programmi formativi – art. 7, comma 4;
- ✓ *legge n. 190/2012* recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ *Statuto* che, tra i principi generali di organizzazione dell'Ente, prevede, all'art. 42 comma 6, la promozione dello sviluppo delle competenze dei dipendenti;
- ✓ *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi* dell'Ente (approvato con deliberazione di G.P. n. 270 del 06/08/2008), al Capo V (artt. 114-118), riconosce che le professionalità interne vanno sostenute e valorizzate mediante la pianificazione di percorsi di formazione e di aggiornamento continui;
- ✓ CCNL Enti Locali 31/03/1999 art. 2, comma 2 e 3, art. 5, comma 2 lett. c), CCNL Enti Locali 1/04/1999 art. 23, CCNL Enti Locali 21/05/2018 artt. 49-bis e 49-ter, riconoscono il ruolo primario della formazione per l'evoluzione professionale e nelle strategie di cambiamento, conseguendo maggiore qualità ed efficacia nell'attività delle amministrazioni;
- ✓ art. 25 del vigente CCI – contratto collettivo integrativo – Area comparto dell'Ente, firmato in data 20/12/2018;

Evidenziato che il presente decreto viene adottato dal Presidente della Provincia in virtù di quanto previsto dall'art. 25, comma 2, lett. m), dello Statuto dell'Ente, che assegna al Presidente della Provincia tutte le funzioni che nel precedente ordinamento erano di competenza della Giunta provinciale;

Richiamati:

- il decreto del Presidente n. 58 del 20 maggio 2019 di approvazione della nuova Macrostruttura dell'Ente, che attribuisce alla Direzione Generale, tra l'altro, la competenza in materia di Formazione delle Risorse Umane;
- il decreto del Presidente n. 80 del 27 giugno 2019 di approvazione del Funzionigramma-Organigramma dell'Ente, che prevede che le attività afferenti alla Formazione del personale, nelle more dell'eventuale nomina del Direttore Generale, siano svolte dall'Ufficio Formazione delle Risorse Umane, incardinato nel servizio "Staff Segreteria Generale – Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Contratti", in conformità a quanto previsto dai decreti presidenziali n. 127/2018 e n. 144/2018;
- il decreto presidenziale n. 64 del 28 maggio 2019 di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del Segretario Generale dell'Ente, con conseguente attribuzione delle competenze per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, nello specifico, la predisposizione del Regolamento sulla Formazione, in attuazione della Misura Specifica lettera A) del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – P.T.P.C.T. 2019/2021*;

Evidenziato:

- che il presente decreto non comporta alcun onere economico per l'Ente;
- che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal vigente P.T.P.C.T.;
- che per il presente documento è richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int.;

Per le motivazioni sopra richiamate,

“Si propone, pertanto, l'adozione dell'atto nella formulazione che segue”

Salerno, lì 08.07.2019

II SEGRETARIO GENERALE
dott. Pasquale Papa
Firmato digitalmente

PROPOSTA**IL PRESIDENTE**

Vista la relazione tecnica che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

visti i riferimenti normativi e contrattuali richiamati nella relazione tecnica del Segretario Generale;

ritenuto che occorre dare attuazione agli adempimenti prescritti dalle disposizioni sopra richiamate e alle misure di prevenzione della corruzione indicate nel P.T.P.C.T. 2019/2021 della Provincia di Salerno e, nello specifico, adottare il *Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei dipendenti della Provincia di Salerno*;

acquisito sulla proposta di decreto il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, anche in conformità all'art. 147-bis del medesimo decreto;

acquisito il parere di conformità del presente decreto alle leggi e ai regolamenti, reso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale;

visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;
- la legge n. 56 del 07/04/2014;
- il decreto legislativo n. 165/2001;
- l'art. 97, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto provinciale, in vigore dal 10/03/2019, a seguito delle modifiche approvate dall'Assemblea dei Sindaci;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il CCNL enti locali del 25/05/2018 e il vigente CCI dell'Ente;
- i Decreti del Presidente della Provincia n. 64 del 28 maggio 2019, n. 144 del 18 dicembre 2017 e n. 80 del 27/06/2019;

DECRETA

- 1) **di dichiarare** la premessa parte integrante e sostanziale del presente decreto di cui costituisce anche motivazione;
- 2) **di approvare** il *Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei dipendenti della Provincia di Salerno* che, allegato al presente decreto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- 3) **di demandare** alla Segreteria Generale, con il supporto dell'*Ufficio Formazione delle Risorse*

Umane, incardinato presso il Servizio “Staff Segreteria Generale – Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Contratti”, tutti i successivi adempimenti consequenziali per l’esecuzione del presente decreto;

- 4) **di dare atto** che il presente decreto non comporta alcun onere economico per l’Ente;
- 5) **di trasmettere** il presente decreto, ai soli fini informativi, alle Organizzazioni sindacali e alla RSU;
- 6) **di dare atto**, come risulta nella relazione tecnica, che il presente procedimento, con riferimento all’Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal vigente P.T.P.C.T.;
- 7) **di demandare** al Dirigente competente la pubblicazione del presente provvedimento all’Albo pretorio on-line;
- 8) **di demandare** al personale competente del settore proponente la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale, ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- 9) **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell’art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Documento firmato digitalmente a sensi del D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, li 8 luglio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Pasquale Papa
Firmato digitalmente

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, li 16 luglio 2019

IL DIRIGENTE
dott.ssa Marina Fronda
Firmato digitalmente

Parere di conformità

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, li 8 luglio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Pasquale Papa
Firmato digitalmente

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'articolo 23 del D.lgs. n. 82/2005.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(MICHELE STRIANESE)
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
(PASQUALE PAPA)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art. 32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co.8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nel sito "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
(PASQUALE PAPA)
Firmato digitalmente



PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI SALERNO

a cura del:

Segretario Generale dott. Pasquale Papa

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Formazione delle Risorse Umane

Responsabile dott.ssa Giorgio Lucia

*Staff Segreteria Generale – Supporto alle Attività di Controllo e di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
– Contratti*

Approvato con decreto del Presidente n. 89 del 17/7/2019

ART. 1

Principi generali

Nel rispetto dei principi generali enunciati dall'art. 49-bis, secondo quanto stabilito nell'art. 49-ter del C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali del 21/05/2018, la formazione del personale è finalizzata all'accrescimento, aggiornamento e riqualificazione professionale, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, fondamentale nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione. Tali competenze devono essere indirizzate a favorire il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato, a sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa ed infine ad orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

ART. 2

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina la programmazione, l'organizzazione e la gestione dei momenti formativi destinati al personale dipendente della Provincia di Salerno.
2. Le attività di cui al presente Regolamento sono sviluppate con modalità che garantiscono il risultato della crescita complessiva dell'organizzazione, nel rispetto di principi e criteri di imparzialità e trasparenza, attenzione alle capacità e alle potenzialità, alla responsabilità e all'esperienza, che devono essere adottati a tutti i livelli di responsabilità funzionale. Il complesso delle norme qui contenute è finalizzato a garantire, altresì, maggiore efficacia agli interventi formativi realizzati, sia direttamente che indirettamente, nonché ad assicurare adeguati sviluppi e forme alle iniziative di qualificazione professionale e di valorizzazione delle abilità delle risorse umane, che portino, tendenzialmente, all'ottimizzazione dei propri servizi pubblici.
3. I programmi formativi tenderanno a:
 - accrescere le conoscenze di base e consentire l'acquisizione o l'approfondimento di competenze specialistiche;
 - completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo-assunti;
 - fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per il miglioramento della professionalità di tutti i lavoratori;
 - favorire processi di rinnovamento delle procedure, delle connessioni e delle integrazioni tra Settori, sviluppando capacità comunicative e relazionali, coerenti con il superamento di modelli organizzativi rigidi;
 - riqualificare il personale interessato a processi di assegnazione di prestazioni anche a seguito di processi di riorganizzazione, qualora vi siano effettive disponibilità nell'ambito delle dotazioni organiche rideterminate.

ART. 3

Verifica del fabbisogno formativo e Piano della formazione

1. Annualmente il Dirigente e/o il Responsabile del Servizio Formazione delle Risorse Umane procedono alla verifica del fabbisogno formativo delle risorse umane dei diversi Settori dell'Ente. Tale verifica, effettuata mediante comunicazione dei Dirigenti, mira ad acquisire informazioni dettagliate sulle esigenze formative di carattere anche particolare e confluisce, successivamente, nel Piano di Formazione (CCNL 21.05.2018 art. 49-ter, comma 10).

2. Il Dirigente e/o il Responsabile del Servizio Formazione delle Risorse Umane elaborano il Piano Triennale di Formazione rivolto al personale dipendente che, aggiornato annualmente, verrà proposto per l'approvazione mediante decreto del Presidente della Provincia di Salerno. Allegato fondamentale del suddetto Piano formativo è il Piano di Formazione del Personale in materia di Anticorruzione, redatto nel rispetto della Legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, e successivi atti di modifica e integrazione.
3. Il Piano di Formazione deve essere portato a conoscenza di tutto il personale, *in primis* Dirigenti, Responsabili di Servizio/Ufficio, Referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, condividendo:
 - obiettivi strategici,
 - obiettivi specifici dei singoli interventi formativi,
 - contenuto dei corsi,
 - destinatari,
 - metodologia didattica,
 - modalità di erogazione con specificazione delle iniziative formative sviluppate direttamente dall'Ente e di quelle per le quali si deve far ricorso a soggetti formatori esterni, pubblici o privati,
 - le attività di formazione che attestano l'avvenuto accrescimento della professionalità del dipendente, attraverso una certificazione finale delle competenze acquisite, in collegamento con le progressioni economiche.
4. Gli interventi formativi del Piano annuale dovranno tener conto degli obiettivi assegnati nel PEG/PDO. Il Piano Annuale della Formazione dovrà individuare le risorse stanziare per la Formazione del personale, nei limiti del Bilancio annuale come previsto dalle norme di legge e contrattuali.

ART. 4

Le fonti di finanziamento

A) Fondo annuale

Come previsto nel CCNL 21.05.2018 art. 49-ter, comma 12, al finanziamento dell'attività formativa si deve provvedere utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del suddetto contratto, e quindi dell'Ente, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Le risorse destinate all'attività formativa sono previste in un apposito capitolo di bilancio suddiviso tra:

- quota da destinare per la formazione in generale;
- quota da destinare per la formazione obbligatoria.

B) Sponsorizzazioni e donazioni

I momenti formativi organizzati dall'Ente possono ricevere finanziamenti da parte di sponsor pubblici o privati, sotto forma di sponsorizzazioni o donazioni, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla regolamentazione regionale.

C) Altre forme di finanziamento

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni (ex art. 49-ter CCNL 21.05.2018), ossia fondi dedicati alla formazione a livello regionale, nazionale e comunitario, (FSE-Fondo Sociale Europeo).

Si può, infine, prevedere anche eventuali quote di iscrizione derivanti da partecipanti esterni.

ART. 5

Formazione interna ed esterna

1. Gli interventi possono essere realizzati direttamente dall'Ente ovvero da soggetti formatori esterni, pubblici e privati, nonché da associazioni che dimostrino capacità operativa adeguata alla formazione.
2. La selezione dei soggetti formatori esterni dovrà realizzarsi nel rispetto del Codice degli Appalti e tenendo conto dei seguenti criteri: a) qualità della formazione proposta; b) esperienza e qualificazione professionale acquisite nella materia; c) congruità del preventivo economico presentato.
3. La Provincia di Salerno può operare anche come soggetto formatore, previa stipula di accordi/convenzioni con soggetti pubblici o privati, per fornire agli stessi consulenze e servizi inerenti all'attività formativa, mediante la progettazione di proprie iniziative aperte alla partecipazione di dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni.
4. Iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per lo svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'Ente, possono essere inserite nell'ambito del Piano di formazione (ex art. 49-ter CCNL 21.05.2018, comma 11)

ART. 6

Tipologia e durata delle attività formative

1. Le attività formative possono diversificarsi in funzione della tematica trattata e dei destinatari, in:
 - incontri brevi, da 2-3 ore a 1 giornata, in sede o presso le strutture di società specializzate, con docenti e tutor interni o esterni, per lo sviluppo di temi particolarmente circoscritti o di esercitazioni e casi didattici concernenti aspetti comportamentali, relazionali, decisionali, di creatività organizzativa, e altro;
 - moduli di durata da 1 a 5 giornate, in sede o fuori sede, con docenti interni o esterni, per la trattazione di argomenti specialistici, lo sviluppo di tematiche manageriali e organizzative e, in genere, per l'acquisizione di competenze di ogni genere, anche attraverso le tecniche e le metodologie della didattica attiva e dell'outdoor training ("formazione fuori porta");
 - iter formativi di più moduli del tipo sopra descritto;
 - iter formativi che combinano o integrano le tipologie descritte;
 - moduli di autoapprendimento con l'uso di strumentazione informatica e courseware strutturato (corso e relativo materiale multimediale) di certificata provenienza;
 - altri interventi di tipologie innovative progettati all'interno dell'Ente o proposti da società ed enti esterni specializzati (corsi e-learning).

ART. 7

Aspetti metodologici

1. La formazione progettata e/o sviluppata all'interno deve essere orientata a favorire l'acquisizione di metodi, facendo ricorso a forme di didattica attiva per favorire la consapevolezza dei problemi da affrontare, l'analisi del contesto all'interno del quale sussistono i problemi e la ricerca della risposta più adeguata alla specifica situazione, con il chiaro intento di promuovere una crescita culturale duratura e diffusa.
2. Sul piano dell'acquisizione delle competenze, la formazione interna deve rappresentare,

oltre che la sede di trasmissione di contenuti teorici, anche la sede di sviluppo di esperienze pratiche, al fine di stimolare i partecipanti a individuare e definire situazioni, aspetti, problemi e modalità di lavoro proprie della realtà operativa vissuta, a riconoscersi in esse e a impegnarsi nel concretizzarne soluzioni progressivamente migliorative.

ART. 8

Sviluppo e Gestione delle iniziative formative

1. Le iniziative di formazione indirizzate a tutte le risorse umane interne dell'Ente, realizzate presso l'Amministrazione, devono garantire il buon funzionamento degli uffici: si devono prevedere, pertanto, più edizioni della medesima attività formativa, al fine di assicurare la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alla formazione.
2. La partecipazione di dipendenti a corsi organizzati all'esterno non deve incidere in modo rilevante sulle attività d'ufficio.
3. L'attività formativa può realizzarsi anche al di fuori dell'orario di servizio con modalità che il dipendente dovrà concordare con il Dirigente presso cui presta servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto delle norme.
4. Non si potrà dar corso all'attivazione di iniziative formative non previste nel Piano Annuale di Formazione, salvo che non si tratti di aggiornamenti di conoscenze professionali relative a modifiche normative o tecniche intervenute successivamente all'approvazione del Piano e previo nulla osta del Direttore Generale/Segretario Generale.
5. Nelle ipotesi di iniziative formative finanziate con fondi specifici o previsti dalla legge in materia, per esempio, di sicurezza sul lavoro, la gestione è delegata all'Ufficio competente per materia.

ART. 9

Orario di lavoro e rimborsi spese

1. Il tempo relativo alla frequenza dell'attività formativa eccedente il normale orario di lavoro non dà luogo ad alcun compenso aggiuntivo neppure in termini di straordinario ma esclusivamente a ore di flessibilità (banca delle ore).
2. La frequenza di attività formative all'esterno dell'Ente prevede il riconoscimento del tempo necessario al raggiungimento della sede di corso esclusivamente ai fini della copertura del debito orario giornaliero.
3. Qualora la formazione occupi solo una parte della giornata lavorativa, il dipendente dovrà coprire l'intero monte ore giornaliero riprendendo servizio o chiedendo il recupero di ore di straordinario/ flessibilità.
4. Nel caso in cui la giornata formativa ricada di sabato e se la partecipazione viene valutata come opportuna e attinente al ruolo svolto presso l'Ente, l'effettivo orario di partecipazione è considerato straordinario.
5. La frequenza dei corsi di formazione svolti all'interno dell'Ente è effettuata durante l'orario di servizio, pertanto è obbligatorio timbrare regolarmente la propria presenza con i normali mezzi di rilevazione, digitando l'apposito codice identificativo della partecipazione al corso (10 ENTER) all'inizio e alla fine del medesimo.
6. Nei casi di formazione interna, qualora le ore di assenza siano superiori al 20% delle ore totali o abbiano riguardato, a insindacabile giudizio del team di docenti e/o progettisti del corso, argomenti chiave del percorso formativo, non può essere rilasciato l'attestato di partecipazione.

ART. 10
Formazione continua del Personale

1. Con l'espressione formazione continua si intende ogni attività organizzata di accrescimento ed approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali nonché il loro aggiornamento.
2. Per i dipendenti iscritti agli Albi professionali, che per legge e secondo lo statuto dei rispettivi ordini professionali, hanno l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, acquisendo crediti formativi nel periodo considerato (3 o 5 anni), la Provincia di Salerno intende sostenerli reperendo occasioni formative su tematiche di loro interesse, nell'ambito delle proprie aree organizzative e/o valutare eventuali proposte avanzate dagli interessati.
3. Gli obiettivi di formativi sono, da un lato, favorire processi di formazione sul campo, anche mediante la formazione a distanza, dall'altro lato, rafforzare le competenze per un agire professionale eticamente corretto, in coerenza con il codice deontologico.

ART. 11
Valutazione della formazione

1. L'Amministrazione può predisporre strumenti e soluzioni volti a verificare l'efficacia degli interventi formativi e delle singole iniziative.
2. Sarà cura del Servizio Formazione del Risorse Umane predisporre una scheda da tenersi annualmente aggiornata dalla quale si possa desumere e valutare per ogni dipendente la partecipazione all'attività formativa perseguita dall'Ente, nell'anno di riferimento.
3. La partecipazione dei dipendenti alla formazione, così come aggiornata e deliberata annualmente nel Piano Triennale di Formazione del Personale, sarà oggetto di referto in quanto i risultati della valutazione della formazione dell'anno precedente, per quanto concerne le tematiche, concorrono, con l'analisi del fabbisogno formativo, all'elaborazione del Piano di Formazione dell'anno successivo.

ART. 12
Norme di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti normative, allo Statuto ed agli altri Regolamenti dell'Ente.

ART. 13
Pubblicità del regolamento

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Salerno.

ART. 14
Entrata in vigore

Il presente Regolamento - emanato ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on-line.



PROVINCIA DI SALERNO

Formazione delle Risorse Umane
☎ 089 614.333 – 461
formazionerisorseumane@provincia.salerno.it

INCONTRO FORMATIVO GG/MESE/ANNO ore __.00 – __.00

SEDE: Sala _____ – Palazzo S. Agostino – Salerno

TEMA DELL'INCONTRO FORMATIVO: “ _____ ”

SETTORE _____		
ELENCO DIPENDENTI AUTORIZZATI A PARTECIPARE ALL'INCONTRO FORMATIVO DEL _____		
N.	COGNOME	NOME
1		
2		
3		
4		
5		

Salerno, _____

FIRMA DIRIGENTE

Da trasmettere al **Servizio Formazione delle Risorse Umane** al seguente indirizzo di posta elettronica:
formazionerisorseumane@provincia.salerno.it