



**COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE
(Piacenza)**

REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 95 del 15.11.2001

REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 1 - Oggetto e finalità

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

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 dei singoli dipendenti in corsi e seminari esterni.

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

Annualmente entro e non oltre il 30 marzo, l'Amministrazione procede alla verifica del fabbisogno formativo delle risorse umane operanti nei propri settori/servizi.

L'analisi del fabbisogno formativo è prodotta da ciascun responsabile di servizio e confluisce in un documento costituente base per l'elaborazione del budget specifico nel P.E.G. relativo all'anno seguente.

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

Art. 3 – Piano di formazione. Programmazione della formazione

Annualmente l'amministrazione definisce un piano di formazione delle risorse umane rivolto ai propri dipendenti.

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

Gli interventi formativi devono essere articolati per iniziative con specificazione di quelle sviluppate direttamente dall'amministrazione e di quelle per le quali si deve far ricorso a soggetti formatori esterni, pubblici e privati.

Art. 4 – Progettazione formativa

Nell'ambito del settore preposto alla cura delle risorse umane dell'amministrazione sono individuate soluzioni e professionalità per la progettazione degli interventi e delle iniziative di formazione.

La progettazione formativa può essere realizzata anche con la collaborazione di soggetti formatori esterni.

Art. 5 – Sviluppo delle iniziative di formazione

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

Lo sviluppo delle iniziative di formazione deve comunque ispirarsi a criteri di flessibilità al fine di garantire la massima partecipazione dei dipendenti alle stesse.

La partecipazione di dipendenti ad iniziative formative organizzate da soggetti formatori esterni non deve incidere in modo rilevante sullo sviluppo delle attività d'ufficio.

Art. 6 – Valutazione della formazione

L'Amministrazione predispone strumenti e soluzioni volte a verificare l'efficacia degli interventi formativi e delle singole iniziative.

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

Art. 7 – Docenti – Criteri selettivi

Le iniziative di formazione sono affidate a docenti individuati tra i dipendenti dell'amministrazione con elevata professionalità e con riconosciute abilità formative.

L'amministrazione istituisce un albo dei docenti e collaboratori al quale possono iscriversi i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche e affini, ingegneria, architettura, geologia, sociologia, pedagogia e affini
- b) collaborazione presso le Università in materie inerenti gli Enti Locali
- c) esperienza in materia economico-contabile, in materia di organizzazione del lavoro, sistemi di qualità, pianificazione delle politiche territoriali, debitamente comprovata.

Art. 8 – Acquisizione di servizi formativi da soggetti esterni e partecipazione di propri dipendenti a iniziative formative esterne.

L'Amministrazione può, per la realizzazione degli interventi formativi, acquisire servizi da soggetti formatori esterni, pubblici e privati.

La selezione dei soggetti formatori, da realizzarsi nel rispetto delle procedure di selezione del contraente previste dalla normativa vigente, deve essere ispirata ai seguenti criteri:

- a) qualità della formazione proposta
- b) esperienze e qualificazione professionale acquisite nel settore
- c) rilevanza dei docenti

Sulla base dei medesimi criteri di cui al comma 2, l'Amministrazione può disporre che i propri dipendenti partecipino a corsi e seminari tenuti da soggetti formatori esterni. Tali corsi devono integrarsi con gli interventi formativi previsti nel piano.

Art. 9 – Innovazione

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

L'utilizzo delle innovazioni formative devono essere tenute in considerazione anche in relazione all'attivazione dell'utilizzo delle risorse economiche destinate alla formazione.

Art. 10 – Amministrazione con ruolo di soggetto formatore

L'Amministrazione può operare anche come soggetto formatore, progettando proprie iniziative aperte alla partecipazione di dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 11 – Disposizioni transitorie e finali

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

INDICE

- Art. 1** – Oggetto e finalità
- Art. 2** – Verifica del fabbisogno formativo
- Art. 3** – Piano di formazione. Programmazione della formazione.
- Art. 4** – Progettazione formativa
- Art. 5** – Sviluppo delle iniziative di formazione
- Art. 6** – Valutazione della formazione