



Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato degli Affari Generali, Personale
e Riforma della Regione

Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale
Servizio di Organizzazione e Formazione

Prot. n. P. 24803

Cagliari, 22 GIU 2004

Oggetto: Direttive e criteri relativi all'invio del personale alle attività formative. Anno 2004.

Alla Presidenza della Giunta

- Ufficio di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Ufficio Ispettivo

Agli Assessorati regionali

- Uffici di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Centro regionale di Programmazione
- Ufficio del controllo interno di gestione

SEDE

e, p.c. ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- C.G.I.L. - FP

Coord. Dip. regionali
Viale Monastir, 35

- C.I.S.L. - FPS

Viale Trento, 69

- U.I.L. - FPL

Viale Trieste, 163

- C.O.N.F.S.A.L. - S.I.L.D.I.R.

Viale Trento, 69

- DIRER - SDIRS

Viale Trieste, 163

- S.A.D.I.R.S.

Viale Trieste, 163

SCARICATO



Regione Autonoma della Sardegna

Viale Trieste, 163

- FE.D.R.O.

... Viale Trieste, 163

- S.A.F. SINDACATO AUTONOMO

Viale Trieste, 163

CAGLIARI

PREMESSA

Anche per l'anno 2004 questo Assessorato ha predisposto il piano di riparto delle risorse del bilancio regionale - UPB S02.041 cap. 02065 – destinate alla formazione del personale, che vengono distribuite nelle consuete tre aree formative:

- iscrizione del personale regionale ai corsi proposti da organismi esterni;
- piano interno di formazione;
- attività formative connesse a funzioni strategiche.

All'attuazione del nuovo sistema di gestione delle attività formative, è orientato, pertanto, il nostro obiettivo che punta all'adozione di metodologie programmatiche che sfocino nella standardizzazione di un processo di pianificazione degli interventi formativi, definito tenendo conto delle reali esigenze prospettate da ciascun assessorato. Questa appare oggi la via da percorrere recependo appieno gli orientamenti, sul versante delle politiche del personale, espressi nella normativa di riforma e nelle disposizioni contrattuali.

Si richiama in proposito il ruolo assegnato al referente per la formazione, da un lato, di **monitoraggio dei processi formativi** presso le direzioni generali, che presuppone il **raccordo** con il Direttore generale, con i Direttori di servizio e con gli Uffici politici, e dall'altro, di **collaborazione** con il servizio organizzazione e formazione per il coordinamento delle iniziative e le modalità di invio dei dipendenti alle attività formative.

Inoltre, per rendere sempre più omogenea la gestione delle iniziative, vengono estesi a tutte le aree di intervento, i criteri generali già applicati per il procedimento di iscrizione ai corsi esterni (nota n. P. 20034 del 10.05.2002).

CRITERI GENERALI

1. La nuova gestione dell'attività formativa, condivisa con tutti gli attori dell'amministrazione, comporta un raccordo continuo al fine di evitare sovrapposizione degli interventi formativi, perciò è necessario che:



Regione Autonoma della Sardegna

- **Eventuali iniziative di formazione intraprese dagli assessorati** (in ambiti consentiti dalla legge) **in collaborazione con altri uffici dell'Amministrazione o con organismi esterni, dovranno essere segnalate** tempestivamente **al servizio Organizzazione e Formazione, che ne valuterà la compatibilità coi programmi formativi da esso condotti** fornendo, se necessario, indicazioni in merito alla loro realizzazione.
- **Nei casi di formazione autogestita dalle direzioni generali si rende indispensabile la comunicazione dei nominativi dei partecipanti a tali iniziative nonché l'indicazione dei periodi di formazione relativi a ciascuno di essi**, tutto ciò per esigenze di completezza dei dati elaborati dal predetto servizio nell'ambito dell'anagrafe formativa del personale.

2. L'individuazione dei partecipanti alle attività formative deve tener conto:

- della **compatibilità** del livello del corso con la categoria di appartenenza del dipendente proposto per la frequenza, dovendosi valutare il grado di approfondimento delle materie in trattazione, con le funzioni/materie contrattualmente previste;
- della **correlazione** delle tematiche oggetto del corso con i compiti assegnati al dipendente;

3. La frequenza del corso è obbligatoria per il dipendente regolarmente iscritto;

4. A conclusione del corso, per consentire una valutazione sull'utilità dell'intervento formativo, sussiste l'obbligo per il dipendente, di presentare una **"relazione finale"** sui contenuti del corso, nell'ipotesi di corsi esterni, e di compilare un apposito **questionario di fine corso**, nell'ipotesi di corsi organizzati dall'amministrazione.

CRITERI PER L'ISCRIZIONE AI CORSI TENUTI DA ORGANISMI ESTERNI:

- 1.** Per esigenze di pianificazione complessiva di tutte le aree di intervento gestite nel servizio che cura la formazione del personale, per l'anno in corso, sono state individuate



Regione Autonoma della Sardegna

delle **scadenze semestrali** come termini **per la presentazione delle proposte di iscrizione agli enti esterni.**

Relativamente ai corsi che si svolgeranno entro il mese di luglio, tenendo conto del rallentamento dell'attività determinatosi durante il periodo di esercizio provvisorio, **verranno considerate solo le domande pervenute al predetto servizio entro il 1 luglio 2004**, mentre per i **corsi da frequentare nel periodo settembre/dicembre, il termine utile** per la presentazione delle domande **è il 10 novembre 2004.**

2. Per garantire un maggior numero di iscrizioni, a fronte di risorse finanziarie attualmente insufficienti a soddisfare tutte le richieste prospettate dagli assessorati, **ciascun dipendente può essere proposto per la frequenza di uno o eccezionalmente due corsi la cui spesa complessiva, rapportata all'intera quota assegnata alla direzione generale, non superi rispettivamente la meta' per le assegnazioni fino a 3500 euro, un terzo per quelle fino a 5500 euro e un quarto per quelle oltre i 6000 euro.** Ne' può proporsi l'iscrizione per più di una volta per lo stesso corso o per corso di identico contenuto in relazione alle tematiche trattate, anche se frequentato in anni diversi.

3. L'iscrizione ai corsi presso enti esterni è consentita quando il numero dei dipendenti proposti è limitato (non superiore a 8 unità) o comporta una spesa contenuta, in tutte le altre ipotesi, invece, verranno applicate le ordinarie procedure di scelta del contraente per l'affidamento di interventi formativi mediante richiesta di offerta ai diversi istituti e enti che operano nel settore.

4. Il personale coinvolto in percorsi di formazione "d'ingresso", per i quali l'Amministrazione stanziava specifici fondi, non può durante il periodo di svolgimento di tale attività formativa, essere iscritto ad altri corsi di formazione che comportino spese. **La formazione a domanda individuale non è, inoltre, consentita per attività formative aventi contenuto analogo a quelle programmate e realizzate direttamente dall'amministrazione regionale** salvi i casi in cui la partecipazione sia senza costi.

5. Per ragioni di economicità, dato l'elevato costo delle spese di invio in missione con gli effetti che si determinano anche sul lavoro straordinario, **dovranno essere privilegiati corsi che, sulle medesime tematiche, risulteranno organizzati in Sardegna.** E' indispensabile quindi una attenta valutazione, in termini di priorità,



Regione Autonoma della Sardegna

riguardo al vantaggio che deriva dalla frequenza di corsi formazione, rispetto ai costi diretti (per la formazione) e indiretti (connessi all'invio in missione) da affrontare.

6. Qualora **le direzioni generali non utilizzino entro il 30 settembre** di ogni anno almeno due terzi delle risorse assegnate, **il servizio Formazione effettuerà una ripartizione residuale di una parte delle somme non utilizzate fra le altre direzioni** sulla base delle richieste presentate.

7. Le iscrizioni saranno disposte dal competente ufficio dell'assessorato previa valutazione della rispondenza delle proposte ai criteri indicati. A tal fine le richieste, formulate utilizzando l'allegato schema di domanda, dovranno pervenire alla direzione del Personale, entro il termine di 30 giorni prima della data di svolgimento dei corsi.

Questo termine costituisce anche il tempo di conduzione del procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 40 del 1990.

Della presente circolare gli uffici in indirizzo, avvalendosi delle collaborazioni dei referenti per la formazione, vorranno dare completa informazione al personale in servizio.

L'ASSESSORE

On. Pietro Fois