Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato degli Affari Generali, Personale
e Riforma della Regione
Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale

Prot. N.P. 20034 *Cagliari 10.05.2002*

Oggetto: Iscrizione a corsi di aggiornamento professionale organizzati da soggetti esterni all'Amministrazione. Anno 2002.

ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA
- Ufficio di Gabinetto
- Direzione Generale
- Direzione Generale della Ragioneria Regionale
- Direzione Generale dell'Area Legale
- Ufficio Ispettivo

AGLI ASSESSORATI
- Uffici di Gabinetto
- Direzioni Generali

AL CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE

AL CORPO FORESTALE E DI VIGILANZA AMBIENTALE
- Direzione Generale

L O R O S E D I

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
  Via dei Colombi, 1

- C.O.N.F.S.A.L. - SI.L.DI.R.
  Viale Trento, 69

- DIRER - SDIRS
  Viale Trieste, 163

Regione Autonoma della Sardegna

- S.A.DI.R.S.
  Viale Trento, 69

- FE.D.R.O.
  …Via XXIX Novembre, 31

- S.A.F. SINDACATO AUTONOMO
  Via XXIX Novembre, 31

C A G L I A R I

Per il 2002 questo assessorato destinerà, come negli anni precedenti, una parte delle risorse del bilancio regionale – UPB S02.041 cap. 02065 per finanziare le iscrizioni di personale regionale a corsi di formazione proposti da organismi esterni; saranno, tuttavia, apportate alcune varianti al sistema organizzativo interno all'amministrazione finora adottato nel procedimento.

Infatti, pur mantenendo inalterata la procedura di iscrizione per quanto riguarda i rapporti con gli Istituti e le Scuole di formazione, che continuano ad essere curati esclusivamente dal servizio della Formazione e Attività per l'Organizzazione della direzione generale dell'Organizzazione e del Personale, è stato costituito un gruppo di referenti interni a tutte le direzioni generali, i cui nominativi sono riportati nell'allegato prospetto, che fungerà da supporto organizzativo al citato servizio, e svolgerà, tra gli altri, anche il compito di veicolare le richieste di iscrizione ai corsi a domanda inoltrate dagli assessorati per il personale ad esso assegnato.

All'attuazione del nuovo sistema di gestione delle attività formative, è orientato, pertanto, il nostro obiettivo che punta all'adozione di metodologie programmatorie 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.

In considerazione degli aspetti appena evidenziati, sono stati integrati i criteri da seguire nel procedimento in questa sede regolato.

Regione Autonoma della Sardegna

CRITERI

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

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 10 giugno 2002**, mentre per i **corsi da frequentare nel periodo settembre/dicembre, il termine utile** per la presentazione delle domande **è il 10 novembre 2002.**

2. La proposta di iscrizione deve dare atto:
    - 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. 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.

4. Questo tipo di iscrizione è consentita quando il numero dei dipendenti proposti è limitato (non superiore a 8 unita') 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.

5. Il personale coinvolto in percorsi di formazione "d'ingresso", per i quali l'Amministrazione stanzia 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.

6. **L'iscrizione a corsi esterni può riguardare anche il personale**, in servizio presso l'amministrazione regionale, con contratto a tempo determinato **assunto in applicazione della legge regionale 29 maggio 1996 n° 22, qualora** le rispettive direzioni generali ritengano la partecipazione a tali iniziative di **formazione utile ai fini del perseguimento degli obiettivi di lavoro** collegati alle attività in cui opera il predetto personale.

7. 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, 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.

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

9. Concluso il 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.

10. Allo scopo di raccordare e di evitare sovrapposizioni degli interventi formativi:

    - **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 della Formazione** e delle Attività per l'Organizzazione, **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.

11. 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.

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 collaborazione dei referenti per la formazione, vorranno dare completa informazione al personale in servizio.

f.to L'ASSESSORE
On. Pietro Fois

Regione Autonoma della Sardegna

Allegato alla nota n° _____ del _____

Iscrizioni a corsi e convegni esterni di aggiornamento professionale.

LIMITI DI SPESA PER IL 2002	
UFFICIO	**LIMITE DI SPESA in EURO**
PRESIDENZA DELLA GIUNTA	
- Direzione Generale	**5.500**
- Direzione Generale della Ragioneria	**4.500**
- Direzione Generale dell' Area Legale	**2.500**
ASSESSORATO AFFARI GENERALI	
- Direzione Generale	**2.500**
- Direzione Generale del Personale	**4.500**
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE	**3.500**
CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE	**2.000**
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI	
- Direzione Generale degli Enti Locali e Finanze	**6.000**
- Direzione Generale della Pianificazione Urbanistica	**4.000**
ASSESSORATO DELLA DIFESA AMBIENTE	**5.500**
CORPO FORESTALE E DI VIG. AMBIENTALE	**5.500**
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA	**7.500**
ASSESSORATO DEL TURISMO	**3.500**
ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI	**5.500**
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA	**3.500**
ASSESSORATO DEL LAVORO	**5.500**
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE	**5.500**
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA'	**4.500**
ASSESSORATO DEI TRASPORTI	**3.500**
TOTALE	**85.000**

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Manca