



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

XX

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 24/10/2008

=====

ADDI' 24/10/2008 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

| | | | | | |
|------------|-------------|------------|--------------|------------|-----------|
| MARRAZZO | Pietro | Presidente | FICHERA | Daniele | Assessore |
| MONTANO | Esterino | Presidente | MANCINI | Claudio | " |
| ASTORRA | Bruno | Assessore | MICHELANGELI | Mario | " |
| COPPOLA | Anna Salome | " | NIERI | Luigi | " |
| COSTA | Silvia | " | RODANO | Giulia | " |
| DALIA | Francesco | " | TIBALDI | Alessandra | " |
| DE ANGENIS | Francesco | " | VALENTINI | Daniela | " |
| DI CARO | Mario | " | ZARATTI | Filiberto | " |
| DI STEFANO | Mario | " | | | |

ASSISTENTE SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIONI *****

ASSENTI: COSTA MANCINI - NIERI - VALENTINI

DELIBERAZIONE N. 770

Oggetto:

Approvazione del "Criteri per l'accesso alla formazione a catalogo del personale regionale".



770 24 OTT. 2008 *BB*

OGGETTO: Approvazione dei **"Criteri per l'accesso alla formazione a catalogo del personale regionale"**

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Risorse Umane, Demanio e Patrimonio

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n.6, e successive modificazioni "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento Giunta Regionale 6 settembre 2002, n. 1, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale 20 novembre 2001, n. 25, "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";

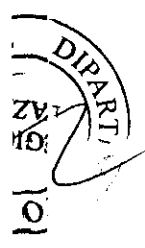
VISTO che gli Stati Membri dell'Unione Europea, nella sessione straordinaria tenutasi a Lisbona il 23 e 24 marzo 2000, con l'obiettivo di modernizzare il modello sociale europeo per costruire uno stato sociale attivo, hanno concordato che "Le persone sono la principale risorsa dell'Europa e su di esse dovrebbero essere impiegate le politiche dell'Unione" e che pertanto è necessario "attribuire una più elevata priorità all'attività di apprendimento lungo tutto l'arco della vita quale elemento di base del modello sociale europeo;

VISTO che il Dipartimento della Funzione pubblica - in esito al Consiglio europeo di Feira e nel contesto della Strategia europea per l'occupazione - in forza dei propri compiti istituzionali, con La Direttiva del 13 dicembre 2001, ha dato grande risalto alla tematica della gestione delle risorse umane e, di conseguenza, alla loro formazione, nell'ottica di una più generale strategia tendente alla gestione ottimale del capitale umano inteso come risorsa;

VISTO che le linee programmatiche nazionali indicano tra le priorità politiche e obiettivi strategici la formazione continua del personale delle P.A. di supporto nella realizzazione delle riforme, la semplificazione come presupposto di competitività, la formazione al servizio degli obiettivi di cambiamento istituzionale, organizzativo e tecnologico e il miglioramento della qualità dei servizi;

VISTO che la Regione Lazio, come tutte le organizzazioni, si trova oggi ad operare in un contesto di mutamento e di trasformazione importante, sia alla luce del processo di riforma della P.A. che dei nuovi scenari ordinamentali, e pertanto, si è reso necessario:

- realizzare un cambiamento che investe, non solo le strategie di intervento e l'esercizio di molteplici funzioni, ma interessa, di fatto, il relativo assetto organizzativo e necessariamente la funzione di governo delle persone partecipanti l'azione amministrativa, cioè: la gestione e formazione delle risorse umane quali elementi essenziali per alimentare e sostenere il valore innovativo impresso;
- potenziare la mutata funzione del personale nel suo ruolo: da un'attività a scarso contenuto partecipativo a co-attore nella conduzione strategica dei programmi e delle attività, facilitando le condizioni, affinché le potenzialità e le professionalità presenti possano esprimersi e contribuire alle finalità del nuovo "Sistema Regione", più vicino ai cittadini;
- favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità e infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale;



101
101

770 24 OTT. 2008 *PR*

VISTO l'art. 23 del CCNL del comparto del personale delle Regioni Autonomie locali 1998 - 2001 che nel disciplinare lo sviluppo delle attività formative stabilisce che "le parti concordano nel ritenere che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorre una efficace politica di sviluppo delle risorse umane... che può realizzarsi, tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento";

VISTO l'art. 20 del CCDI 1998 - 2001, che prevede un costante adeguamento delle competenze del personale attraverso l'allestimento di processi formativi al fine di un miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi resi;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 7 e s.m.i.;

PRESO ATTO che la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001, pubblicata il 31 gennaio 2002 - sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni - si propone di promuovere in tutte le amministrazioni la realizzazione di un'efficace programmazione di attività formative, attribuendo alla programmazione un ruolo centrale per lo sviluppo della formazione, ed individuando nel Piano di Formazione Annuale lo strumento fondamentale di indirizzo, di cui ogni Pubblica Amministrazione deve dotarsi;

CONSIDERATO che il Piano di Formazione Pluriennale ed Annuale per il personale regionale è assunto annualmente dalla Giunta Regionale e che nell'ambito dello stesso una porzione di attività è riservata alla formazione cosiddetta "a catalogo";

RITENUTO necessario regolamentare ed esplicitare tale ambito di attività contenuta nel Piano, attraverso criteri definiti e trasparenti le procedure inerenti le iscrizioni del personale alle attività formative cosiddette "a catalogo";

PRESO ATTO che è stata espletata la procedura di concertazione con le OO.SS. di categoria con nota prot. n. 116862 del 30/09/2008 e che il presente atto non è soggetto alla procedura di concertazione di cui alla DGR n. 136 del 22/03/06;

RITENUTO pertanto di approvare i Criteri per l'accesso alla formazione a catalogo del personale regionale, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

All'Unanimità

DELIBERA

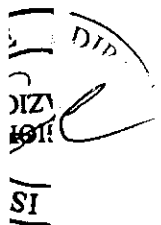
- di approvare i "**Criteri per l'accesso alla formazione a catalogo del personale regionale**", quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.



Criteri formazione a catalogo

IL PRESIDENTE : F.to Pietro MARRAZZO
IL SEGRETARIO : F.to Paolo IACONIS

ROMA 29 OTT. 2008



"Criteri per l'accesso alla formazione a catalogo del personale regionale"



Oggetto ed ambito di applicazione

I presenti criteri definiscono le regole e le modalità operative per l'accesso alla formazione a catalogo del personale regionale sulla base dei principi della normativa vigente.

Finalità

La Regione Lazio riconosce nella formazione a catalogo uno strumento di aggiornamento del personale al fine di garantire un costante miglioramento dei livelli di efficacia e di efficienza e di qualità dei propri servizi; è contraddistinta da un lato dall'attuazione di sistemici momenti di verifica di breve durata e di collegamento con il sistema formativo pubblico e privato del libero mercato, dall'altro da azioni formative che non possono essere oggetto di programmazione e limitate soltanto a poche unità di personale.

Tipologia dell'attività formativa a catalogo

Sono da considerarsi attività formative a catalogo quelle attività offerte da Istituti, Università, Società ed Enti pubblici e privati su temi tecnici specifici e che viene realizzata attraverso la proposta a catalogo di prodotti formativi continuamente aggiornati.

Risorse

Alla formazione a catalogo è destinata annualmente una percentuale dello stanziamento previsto per la formazione, secondo quanto stabilito nel Piano di formazione.

Pubblicità delle offerte formative

È data la massima pubblicità possibile, sia attraverso supporti informatici sia cartacei, alle offerte formative proposte dalle organizzazioni, istituti e società presenti sul libero mercato.



Attivazione

Ciascun Direttore, valutata l'effettiva urgenza rispetto agli obiettivi della Direzione ed in considerazione del carattere eccezionale di questo tipo di formazione, indicherà i nominativi del personale da avviare alle attività formative a catalogo. Tale attività deve essere rispondente alla funzione svolta dal dipendente e sarà indicata quale motivazione nella richiesta di iscrizione da inoltrarsi alla competente struttura formativa della Direzione Regionale "Organizzazione e Personale" che a tal fine assumerà i necessari atti formali per l'espletamento dell'attività.

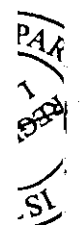
Documentazione

Le richieste di iscrizione ai corsi di formazione "a catalogo" devono contenere tutte le informazioni utili alla predisposizione dei necessari atti. In particolare ogni richiesta deve essere proposta dal Direttore Regionale, con l'indicazione della motivazione in relazione alla programmazione interna ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati e sulla base della disponibilità finanziaria. Ogni richiesta dovrà, inoltre, pervenire almeno 30 giorni prima dell'inizio del corso (fa fede il protocollo di arrivo presso l'Area Formazione) corredata dalla scheda di iscrizione a corsi a catalogo, scaricabile dalla pagina Intranet dedicata alla formazione dipendenti - "formazione a catalogo".

Ammissione alle attività richieste

La Struttura preposta alla Formazione del personale provvede agli adempimenti connessi alla formazione a catalogo:

- Verifica che i contenuti delle attività formative richieste siano rispondenti alla funzione svolta dai dipendenti e che non riguardino progetti formativi previsti dal Piano di Formazione annuale;
- Verifica i costi;
- Provvede con determinazione all'autorizzazione ed al relativo impegno di spesa;
- Comunica all'Ente organizzatore la partecipazione del dipendente autorizzato, definendo le modalità di pagamento;
- Predisponde lettera di autorizzazione per il dipendente;
- Verifica la regolarità della prestazione e della documentazione prodotta da parte del soggetto beneficiario del pagamento e predisponde gli atti per la liquidazione della spesa.



Destinatari

Possono accedere alle attività formative cosiddette "a catalogo":



