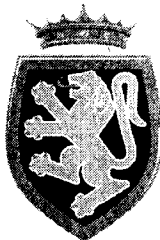


Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Vallée d'Aoste

ARCHIVES de l'ADMINISTRATION de la Vallée d'Aoste - Bureau du personnel		
Série	5	Cat. 6
Fasc.	9-3	
25 GEN 2017		
REF. N°	CIRCOLARE N. 4	

Présidence de la Région
Presidenza della Regione

Saint-Christophe, 25 GEN. 2017

Al Segretario generale della Regione

Al Capo di Gabinetto

Al Vice Capo di Gabinetto

Al Capo Ufficio stampa della Giunta
regionale

Ai Dirigenti regionali delle strutture
della Presidenza della Regione e
degli Assessorati

Ai Segretari particolari della Giunta
regionale

Ai Dirigenti delle Istituzioni
scolastiche ed educative dipendenti
dalla Regione

Al Rettore del Convitto regionale "F.
Chabod" di Aosta

Al Direttore dell'Istituto regionale
"A. Gervasone" di Châtillon

Al Giudice di pace

e, p.c.

Al Presidente della Sezione di
controllo Corte dei conti per la
Regione Valle d'Aosta/Vallée
d'Aoste

Alle Organizzazioni sindacali

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 4

Oggetto: Formazione individuale del personale regionale.

La formazione individuale si caratterizza dall'elevata specificità dell'intervento formativo ed è rappresentata da corsi di formazione realizzati dai singoli dipendenti su contenuti settoriali e specialistici non compresi nel Piano di formazione del personale regionale.



Potranno essere autorizzati, fino ad esaurimento del budget previsto per la formazione individuale, i **corsi di formazione** individuali che rispettino i seguenti criteri:

- a ciascun corso può partecipare un solo dipendente per struttura dirigenziale o Istituzione scolastica, fatto salvo il mantenimento di particolari certificazioni;
- gli argomenti trattati non devono essere oggetto di corsi già previsti nel Piano di formazione;
- non siano corsi di lingua o convegni;
- costo massimo di iscrizione euro 2.000,00.

Le spese relative alla trasferta sono a carico delle rispettive strutture dirigenziali.

In considerazione delle limitate risorse a disposizione per la formazione individuale, l'Ufficio formazione, darà priorità a corsi di contenuto diverso rispetto a quelli già autorizzati nel triennio precedente ed ai dipendenti che non hanno frequentato corsi individuali negli ultimi tre anni.

Nella lettera di richiesta di partecipazione il dirigente di struttura è tenuto a verificare e ad attestare che:

- la partecipazione al corso esterno è necessaria e coerente con l'attività lavorativa svolta dal dipendente;
- la sede del corso è stata scelta tenuto conto del rapporto tra la qualità della formazione e il suo costo.

Nel caso pervenga da più strutture la richiesta di partecipazione ad uno stesso percorso formativo l'ufficio formazione valuterà la convenienza di organizzare analoga iniziativa in sede.

Alla luce delle nuove disposizioni fornite dal Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio relativamente alle prenotazioni ed impegni di spesa e tenuto conto dei tempi necessari per la formalizzazione dei provvedimenti dirigenziali con i quali saranno impegnate le somme necessarie per il pagamento della quota di iscrizione al corso, la richiesta di partecipazione dovrà pervenire all'Ufficio formazione almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, corredata da:

- "Modulo di iscrizione" del sito intranet della formazione, stampato e sottoscritto;
- materiale informativo sul corso.

Il dipendente, ricevuta la nota di autorizzazione alla partecipazione al corso individuale, dovrà provvedere all'iscrizione presso l'ente formativo. Entro 20 giorni dal termine del corso il dipendente dovrà consegnare all'Ufficio formazione del personale copia dell'attestato di partecipazione rilasciato dall'Ente formativo.



Si ricorda infine che la formazione individuale non rientra nel monte ore annuale di formazione consentita per categoria d'appartenenza.

La presente circolare è trasmessa solo in formato elettronico ai dirigenti in indirizzo che sono invitati a divulgare il contenuto a tutti i dipendenti, compresi quelli assenti dal servizio.

Eventuali chiarimenti in merito alla presente circolare potranno essere richiesti alle sigg.re Romina Roncolato, telefono 0165/274064 e Daniela Castellini, telefono 0165/274063.

Distinti saluti.



IL DIRIGENTE
Lucia RAVAGLI GERONI
Lucia Ravagli Geroni

DC/rr

Département du personnel et de l'organisation
Dipartimento personale e organizzazione
Structure organisationnelle Statut, formation et services généraux
Struttura organizzativa Stato giuridico, formazione e servizi generali

11020 Saint-Christophe (Ao)
20, loc. Grand Chemin
téléphone +39 0165/274064 - 4069
télécopie +39 0165267212

11020 Saint-Christophe (Ao)
loc. Grand Chemin, 20
telefono +39 0165/274064 - 4069
telefax +39 0165267212

l.ravagliceroni@regione.vda.it
s-formazione@regione.vda.it
personale@pec.regione.vda.it
www.regione.vda.it

C.F. 80002270074