



ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEI SEGRETARI DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER L'ANNO 2016

LE LINEE GUIDA E GLI INDIRIZZI GENERALI DI RIFERIMENTO

L'Agenzia regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta procede annualmente a definire la programmazione delle attività formative destinate ai segretari, al fine di valorizzare le capacità ed attitudini degli stessi ed al fine di rendere più efficace e qualificato l'espletamento delle funzioni dirigenziali loro proprie, ai sensi della legge regionale n.46/1998 "Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione Autonoma Valle d'Aosta" e del regolamento regionale 4/1999 "Ordinamento dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta" nonché ai sensi delle disposizioni concernenti il personale degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta e le autonomie locali.

L'esigenza di valorizzare le capacità e le attitudini individuali del personale è tanto più rilevante e stringente quanto più elevata è la professionalità del pubblico dipendente. La formazione del segretario costituisce inoltre un parametro per la valutazione dei risultati professionali conseguiti dallo stesso, ai sensi degli articoli 23 e 24 del regolamento regionale 4/1999 e dei principi di cui al capo IV "Trasparenza e valutazione della performance" della legge regionale 23 luglio 2010, n.22.

E' opportuno sottolineare che l'esercizio delle competenze in materia di programmazione formativa previste dall'articolo 24 del regolamento regionale 4/1999 è effettuato dall'Agenzia in sinergia con il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), con il quale è stata approvata un'apposita convenzione.

Mediante tale collaborazione l'Agenzia dei segretari consegue il duplice risultato di:

- mettere a disposizione dei segretari un'offerta formativa vagliata sulla base dello specifico fabbisogno formativo della comunità professionale;

- delineare un modulo organizzativo a supporto dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi dell'azione formativa in sinergia con un soggetto specializzato nel settore della formazione.

Considerati i positivi risultati delle attività di formazione ed aggiornamento professionale dei segretari svolta negli anni scorsi, il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia determina come di seguito – per l'anno 2016 – gli obiettivi, le modalità di partecipazione e la soglia minima individuale delle ore di formazione dei segretari in servizio.

GLI OBIETTIVI FORMATIVI

Gli obiettivi, per l'anno 2016, della programmazione formativa dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta vengono individuati come segue.

1. il primo obiettivo è quello di ottenere la partecipazione di tutti i segretari ad almeno una soglia minima di ore di formazione, al fine di accrescere la professionalità e la consapevolezza del proprio ruolo da parte della comunità professionale ed al fine di rendere il segretario stesso parte attiva di un processo di miglioramento qualitativo delle prestazioni dell'amministrazione locale.
2. il secondo obiettivo che l'Agenzia si prefigge è quello di garantire un'efficace ed efficiente programmazione del ciclo della formazione, partendo dal momento di individuazione dei fabbisogni formativi specifici dei segretari per arrivare al risultato di favorire dinamicamente e supportare i processi di riorganizzazione e potenziamento delle pubbliche amministrazioni locali. Ciò può essere assicurato attraverso un'attenta regia delle attività formative in grado di offrire una formazione adeguata alle competenze, al ruolo ed alle funzioni richieste nell'agire professionale del segretario di ente locale.
3. l'Agenzia, in un'ottica di governo complessivo della politica formativa del personale di comparto – “leva” strategica per il miglioramento qualitativo dei servizi erogati dall'amministrazione regionale e dagli enti locali della Valle d'Aosta – auspica che si possa raggiungere l'obiettivo di raggiungere una progressiva

integrazione delle attività di formazione destinate ai segretari con quelle dedicate ai dirigenti regionali, ritenendo che una formazione articolata per comunità professionali del comparto unico possa consentire economie di risorse ed un significativo arricchimento professionale per tutto il personale appartenente all'area unica dirigenziale: segretari, dirigenti regionali e dirigenti degli enti locali.

4. l'Agenzia si prefigge l'obiettivo di agevolare il trasferimento delle conoscenze acquisite nelle occasioni formative al contesto lavorativo, con sostegno di strategie didattiche e modelli di formazione direttamente presso l'ente locale.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SISTEMA DELLA FORMAZIONE

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 23 e 24 del r.r. 4/1999 e degli articoli 25 e 31 della l.r.22/2010, viene stabilita per l'anno 2016, quale soglia minima di formazione individuale, l'avvenuta frequenza di n.15 (quindici) ore formative, che costituisce un parametro per il sistema di misurazione e valutazione dei risultati dell'attività professionale dei segretari in servizio presso i rispettivi enti.

La partecipazione del segretario ai corsi inseriti nel catalogo del CELVA (sia che si tratti di frequenza di corsi e/o percorsi dedicati esclusivamente a segretari sia che si tratti di frequenza di corsi destinati al personale degli enti locali con responsabilità di servizio) è equipollente alla partecipazione ai corsi inseriti nel piano di formazione del personale dirigenziale della Regione (la cui frequenza sia resa accessibile anche ai segretari degli enti locali), in particolare per quanto riguarda il raggiungimento della soglia minima individuale di ore di formazione.

Per quanto attiene alla frequenza di corsi proposti da ulteriori soggetti specializzati l'Agenzia valuterà la rilevanza di tale frequenza in accordo con l'amministrazione locale presso cui il segretario presta servizio.

Quanto alle altre modalità di partecipazione a corsi e/o percorsi formativi occorre fare riferimento a quanto stabilito dalle strutture specializzate per l'accesso alla rispettiva offerta formativa.



**AGENZIA
SEGRETARI**

AGENCE RÉGIONALE
DES SECRÉTAIRES
DES COLLECTIVITÉS LOCALES
DE LA VALLÉE D'AOSTE

L'obbligo formativo è posto a carico del personale in servizio in ragione della durata annua della prestazione lavorativa. Nei casi di sospensione della prestazione lavorativa - giustificata ai sensi di legge - l'Agenzia formula proprie valutazioni, d'intesa con l'amministrazione locale interessata, in merito all'eventuale giustificazione del mancato assolvimento dell'obbligo formativo minimo.

Il personale che verrà collocato in quiescenza nell'anno 2016 è esentato dall'obbligo minimo di frequenza.

LE RISORSE FINANZIARIE

L'Agenzia ha stanziato € 32.000,00 nel bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2016 per la formazione dei segretari in servizio .