

## LINEAMENTI E CRITERI PER LA FORMAZIONE REGIONALE

### BOZZA

Nell'anno 2001 è stato proposto dall'Amministrazione, e condiviso dalle OO.SS., un regolamento della formazione.

Successivamente lo stesso è stato oggetto di aggiornamento nel dicembre 2004.

A seguito dell'approvazione del C.C.N.L. e, successivamente del C.C.N.I. sottoscritto il 18/12/2006, che riservano ampio spazio all'aspetto della formazione, nonché degli interventi chiarificativi che sono intervenuti nel tempo dalla Direzione Centrale e dalla prassi consolidata, si ritiene opportuno rivedere il regolamento da ritenersi in parte non più aggiornato rispetto ai citati interventi contrattuali.

### PREMESSA

La formazione è finalizzata a costituire un patrimonio comune a tutto il personale: deve essere valorizzata ed incentivata quale strumento d'arricchimento e consolidamento della cultura tecnica, professionale e comportamentale, è veicolo del cambiamento, della consapevolezza di svolgere un fondamentale servizio a favore della cittadinanza, di un sempre migliore rapporto con il contribuente e, d'altro canto, pone in essere nuove metodologie in grado di contrastare fenomeni di evasione e/o elusione.

### DIFFUSIONE DELLE CONOSCENZE

Il piano formativo regionale contiene l'elenco dei corsi programmati annualmente ed è consultabile da tutto il personale sulla Intranet Regionale.

Per la stesura del piano formativo l'Ufficio Formazione si avvale delle linee guida per la rilevazione dei fabbisogni formativi che, annualmente, la Direzione Centrale del Personale invia a tutte le Direzioni Regionali. La S.S.E.F. propone annualmente un elenco di corsi concordati con l'Agenzia delle Entrate. L'Ufficio Formazione invia il materiale suddetto sia agli Uffici Periferici che agli Uffici della Direzione Regionale i quali manifesteranno le proprie esigenze formative compilando apposito modello Fabbisogni-obiettivi formativi (U.E. 15-PG 17) previsto dal sistema qualità.

Il Responsabile Regionale della Formazione acquisisce ed esamina le iniziative formative individuate verificando che siano coerenti con gli indirizzi formativi della Direzione Centrale del Personale, predisponde poi il "Piano Formativo Regionale" inserendo nello stesso i corsi maggiormente richiesti.

Prima della pubblicazione sulla Intranet Regionale lo stesso sarà oggetto di informazione alle OO.SS. come stabilito dagli artt. 5 e 6 del C.C.N.I.

Gli Uffici Periferici, dopo la pubblicazione del piano formativo regionale, potranno integrarlo con eventuali corsi che il Direttore dell'Ufficio riterrà utile per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Tale piano dovrà essere inviato all'Ufficio Formazione su richiesta dello stesso.

Qualora, nel corso dell'anno, i Direttori degli Uffici rilevassero particolari esigenze **sopravvenute** potranno, previa autorizzazione del Responsabile Regionale, organizzare autonomamente detta formazione.

Notizia dello svolgimento di ciascun corso viene pubblicata sulla Home Page della Direzione Regionale così da essere visibile da ciascuno.

### **INIZIATIVE FORMATIVE**

In attuazione del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo, in relazione alle diverse finalità cui è rivolta, l'attività di formazione ha una distinta caratterizzazione a seconda della sua valenza performativa o certificativa.

L'art. 15 precisa che: la formazione ha valenza *performativa* quando è centrata sulle necessità funzionali dell'Agenzia e sulle sue strategie di potenziamento e si diversifica, conseguentemente, tra i destinatari in base all'esigenza di assicurare un'efficace copertura dei diversi mestieri secondo i criteri prioritari indicati all'art. 15 3° comma del citato Contratto Integrativo

La formazione ha valenza *certificativa* quando è centrata sull'opportunità che va in uguale misura garantita a tutti i lavoratori di veder riconosciuto e valorizzato il diverso grado di crescita di competenza professionale maturato nel proprio mestiere ai fini della progressione all'interno delle aree prevista dall'art. 82 del CCNL. La formazione a valenza certificativa viene attuata attraverso percorsi formativi di cui all'art. 83, comma 6, del CCNL.

Per quanto sopra tutti i corsi a valenza certificativa saranno opportunamente resi noti a tutto il personale interessato ponendone in risalto il carattere certificativo.

### **INDIVIDUAZIONE DEI DISCENTI**

La partecipazione ai corsi è disposta secondo i seguenti criteri previsti dal predetto art. 15, 3° comma del citato Contratto Integrativo:

- a) intensità e rapidità dell'evoluzione normativa e tecnologica relativa alle competenze richieste dal mestiere;
- b) correlazione fra i compiti del mestiere e l'attuazione delle strategie via via perseguite dall'Agenzia;
- c) necessità di colmare eventuali gap tra le conoscenze e capacità possedute e quelle attese;
- d) sviluppo del potenziale degli addetti, in vista dell'affidamento di nuovi compiti e responsabilità.

L'esistenza dei presupposti sopra indicati e la scelta dei discenti è compito dei Direttori o Capi Ufficio, nell'individuazione dovranno tenere anche conto delle compatibili richieste di partecipazione formulate dal personale.

Resta inteso che compete al Capo Ufficio Formazione la verifica del rispetto di quanto dettato dal citato art. 15.

## INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI

L'Agenzia stipula annualmente una convenzione con la S.S.E.F. per proposte formative soprattutto in materia tributaria per ampliare ed aggiornare la professionalità del proprio personale.

La Scuola si avvale della collaborazione sia di docenti esterni che di personale dell'Agenzia altamente qualificato e periodicamente fornisce l'elenco aggiornato dei formatori accreditati.

Per i corsi organizzati a livello regionale, dall'anno 2003, l'Ufficio Formazione ha creato, sulla base di una rilevazione effettuata sul personale di tutti gli Uffici della Regione, un albo del personale disponibile alla docenza.

Dalla consultazione dell'albo è possibile, per ciascuno degli iscritti, individuare gli argomenti per i quali essi sono disponibili alla docenza.

L'albo e l'eventuale esperienza già maturata in aula, sono alla base della scelta dei formatori oltre ad una attenta analisi dei questionari di valutazione compilati dai discenti in occasione di precedenti attività formative.

L'Ufficio Formazione, nell'incaricare i docenti, tiene conto delle *valutazioni* di cui sopra attuando, nel rispetto della qualità didattica, una *rotazione* tra tutti i proponenti.

A dicembre 2006 l'albo è stato aggiornato dopo una nuova ricognizione tra il personale

## FORMAZIONE IN VIDEOCONFERENZA

Per consentire una formazione diffusa è utilizzato preferibilmente, ove ciò sia possibile e didatticamente valido, il sistema di trasmissione in videoconferenza.

## ORARIO E FREQUENZA

Il personale individuato dai Direttori/Capi Ufficio, è tenuto alla frequenza *dell'intero* percorso formativo quale che sia la sua durata, in quanto l'opportunità di crescita professionale offerta al dipendente è investimento comune nel raggiungimento di obiettivi qualitativi e di efficienza, nonché un costo per l'Amministrazione per il quale si attendono opportuni ritorni.

In caso di durata settimanale l'orario del corso sostituisce l'orario di lavoro.

Qualora sia previsto l'esame finale, i candidati dovranno completare l'orario di lavoro presso il proprio Ufficio ove compatibile con la distanza dalla Direzione Regionale (sede dell'esame) e con l'utilizzo dei mezzi pubblici.