



*Regione Siciliana*

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI  
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale  
**Servizio 7 Formazione e Qualificazione Professionale  
del Personale Regionale**

Viale Regione Siciliana, 2226 - 90135 PALERMO  
tel. 091/7073234 - telefax 091/7073950 - 701- 211  
e-mail: servizio7.fp@regione.sicilia.it

Prot. n. 22909

PALERMO

7 FEB. 2011

OGGETTO: Autorizzazione del personale regionale alla partecipazione a percorsi formativi.

Ai Dirigenti Generali

Ai Referenti Formativi

Agli Uffici periferici della  
Regione Siciliana

e p.c. All'Assessore alle autonomie locali  
e alla funzione pubblica

Alle OO.SS.

LORO SEDI

Con l'avvio della nuova programmazione delle attività formative per l'anno 2011, scaturente dalla rilevazione dei fabbisogni formativi da poco completata, sta prendendo forma una nuova calendarizzazione di corsi di formazione, per lo più innovativi rispetto al metodo e al contenuto, a cui stanno facendo seguito innumerevoli richieste di partecipazione del personale interessato.

Lo sforzo organizzativo compiuto, unitamente all'impiego di sempre più scarse risorse finanziarie, ci inducono a valorizzare al meglio la partecipazione e la fruizione delle stesse attività formative, al fine sia di assicurare il diritto-dovere alla formazione, sia di rendere sempre più efficace ed efficiente il sistema formativo.

Al riguardo allo scrivente Dipartimento risulta che in alcune diramazioni territoriali di strutture di massima dimensione, articolazione fortemente presente nell'apparato reticolare dell'Amministrazione regionale, si registrano difficoltà comunicative in ordine al percorso da seguire per la partecipazione ai corsi.

Accade sovente che la richiesta del dipendente di essere ammesso alla partecipazione in aula per una determinata attività formativa è indirizzata al dirigente preposto all'ufficio periferico e che quest'ultimo la inoltri al Referente Formativo dell'Amministrazione centrale affinché conceda l'autorizzazione.



Dall'analisi del processo suddetto, si evidenziano lacune e/o possibili ritardi che, riflettendosi in termini di minori o non eguali possibilità di accesso ai corsi per tutti i dipendenti, conducono ad inefficienze organizzative.

E' di tutta evidenza, infatti, che se la richiesta di partecipazione ai corsi debba passare per due uffici, quello periferico e quello centrale, vi è un appesantimento procedurale, peraltro fine a se stesso, che rallenta i tempi e rischia di vanificare il diritto-dovere alla formazione.

In tale ottica occorre richiamare brevemente alla memoria il ruolo e le funzioni assegnate dal vigente assetto organizzativo regionale alla figura del Referente Formativo. Tale figura, individuata dai Dirigenti Generali tra il personale in possesso di competenza professionale e capacità organizzative, deve assicurare diverse funzioni, tra le quali, per il rilievo che assumono, si elencano le seguenti:

- Partecipare alle riunioni periodiche di coordinamento organizzate dal competenze Servizio di questo Dipartimento;
- Riferire tempestivamente al proprio Dirigente Generale le fasi attuative del Piano di Formazione;
- Rappresentare le esigenze formative del Dipartimento;
- Portare a conoscenza del personale del Dipartimento i progetti formativi e le modalità di accesso;
- Collaborare alla rilevazione dei fabbisogni formativi.

Il Referente formativo svolge anche, nelle amministrazioni con articolazioni periferiche un ruolo di coordinamento riguardo alle attività formative e, per gli uffici dell'Amministrazione centrale, concorre alla formazione delle aule provvedendo all'ammissione del personale che ha presentato richiesta.

Tuttavia l'attività del Referente formativo che opera nell'Amministrazione centrale non può e non deve limitare le prerogative proprie dei dirigenti posti a capo degli uffici periferici. In particolare vale la pena di ricordare quanto sottolineato nella direttiva dell'Assessore alla Presidenza pro-tempore di cui alla nota prot. n. 178961 del 06.12.2006 : " Tutti i dirigenti sono responsabili della gestione del personale e, quindi, della formazione delle risorse umane".

Ciò considerato è bene puntualizzare che il dirigente preposto agli uffici periferici gestisce in piena autonomia le risorse umane di cui dispone, e pertanto autorizza il proprio personale che ne fa richiesta a partecipare ai corsi di formazione senza dover chiedere alcuna osta al Referente formativo dell'Amministrazione centrale.

Se la partecipazione ai corsi dovesse essere condizionata dall'ulteriore e superfluo atto autorizzativo dell'Amministrazione centrale si registrerebbero alcune inefficienze organizzative tali da poter arrecare pregiudizio al diritto-dovere del personale alla formazione:

- appesantimento della procedura di formazione delle aule;
- ritardo nell'espletamento dell'iter burocratico;
- indebita ingerenza su funzioni proprie dei dirigenti responsabili degli uffici periferici e menomazione delle loro prerogative riguardo alla gestione del personale.

Il procedimento da seguire negli uffici periferici per garantire il rispetto del diritto-dovere alla formazione, qui evidenziato e di cui si sollecita la generale osservanza, assicura invece snellezza operativa ed efficacia, sgravando di oneri procedurali le stesse strutture centralizzate a cui, ove vi siano articolazioni periferiche, spetta il solo compito di autorizzare quelle richieste di partecipazione a corsi che comportano uno spostamento territoriale e di conseguenza un atto autorizzativo alla missione per servizio esterno.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 7  
( dott. Antonino Cangemi)

IL DIRIGENTE GENERALE  
(BOLOGNA)