



**Regolamento di fruizione del
Servizio associato formazione del
Consorzio degli enti locali della Valle
d'Aosta**

*Approvato dall'Assemblea del CELVA con
deliberazione dell'8 novembre 2016, n. 15*

Art. 1

Finalità

1. Il regolamento di fruizione del Servizio associato formazione del CELVA persegue la finalità di disciplinare le modalità di accesso e partecipazione all'attività formativa promossa dal CELVA.

Art. 2

Offerta formativa

1. L'offerta formativa del CELVA si pone l'obiettivo di promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori, dei Segretari, dei dirigenti e del personale degli enti locali della Valle d'Aosta, in coerenza con quanto previsto dalla legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane) e dallo Statuto del CELVA.
2. A tal fine, il CELVA promuove annualmente piani formativi diretti a rafforzare il ruolo professionale di tutti i destinatari e a sviluppare le competenze relative alla sfera amministrativa, tecnico-specialistica e manageriale.
3. L'offerta formativa del CELVA è organizzata sulla base delle famiglie professionali ed è declinata in 4 piani formativi:
 - Piano formativo Personale;
 - Piano formativo Segretari;
 - Piano formativo Amministratori;
 - Piano formativo sicurezza.

Art. 3

Partecipazione ai Piani formativi

1. Le iscrizioni al Piano formativo Personale sono aperte, oltre al personale, anche ai Segretari, ai dirigenti e agli Amministratori degli enti locali.
2. Le iscrizioni al Piano formativo Segretari sono riservate ai Segretari e ai dirigenti. In caso di comprovata impossibilità a partecipare da parte dei Segretari o dei dirigenti, previa comunicazione, è possibile la sostituzione con altro soggetto delegato dal Segretario stesso.
3. Possono accedere al Piano formativo Amministratori:
 - i Sindaci e i Presidenti;
 - i Vicesindaci e i Vicepresidenti;
 - gli Assessori;
 - i Consiglieri.
4. La partecipazione del personale e degli Amministratori degli enti locali della Valle d'Aosta ai Piani formativi Personale, Amministratori e Sicurezza è regolata dalla "Convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6" e dalla "Convenzione quadro tra il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta, le Unités des Communes valdôtaines e il Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta – Bacino Imbrifero Montano Dora Baltea per l'adesione ai servizi esercitati in

forma associata per il tramite del CELVA in ambito territoriale regionale, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6".

5. La partecipazione dei Segretari e dei dirigenti degli enti locali della Valle d'Aosta al Piano formativo Segretari e al Piano formativo sicurezza è regolata dalla convenzione tra il CELVA e l'Agenzia regionale dei Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta.

Art. 4

Modalità di iscrizione

1. Indicativamente 30 giorni prima dell'avvio di ogni singola attività formativa, il CELVA rende disponibile sul sito internet www.celva.it/formazione tutte le informazioni necessarie all'iscrizione e ne dà specifica comunicazione.
2. Le iscrizioni devono essere effettuate accedendo all'area riservata del sito internet www.celva.it/formazione entro 5 giorni antecedenti la data di avvio dell'attività formativa.
3. Non sono ammesse richieste di iscrizione pervenute oltre il quinto giorno antecedente la data prevista di avvio dell'attività formativa.
4. Affinché l'iscrizione sia valida occorre:
 - a) leggere e confermare la presa visione del presente regolamento;
 - b) completare, nell'apposita sezione del modulo di iscrizione, l'autocertificazione attestante l'avvenuta autorizzazione del responsabile dell'ente di appartenenza;
 - c) fornire il consenso al trattamento dei propri dati personali, previa lettura e conferma di presa visione della relativa informativa.
5. Nel caso di chiusura anticipata delle iscrizioni dovuta al raggiungimento del numero massimo di iscritti previsto per l'iniziativa formativa, il personale escluso potrà manifestare il proprio interesse a partecipare al corso inviando una e-mail all'indirizzo formazione@celva.it
6. Il CELVA, in coerenza alle disposizioni di cui all'art. 5 del presente regolamento, si impegna a verificare le condizioni per una riedizione dell'attività formativa richiesta.

Art. 5

Conferma di iscrizione

1. Indicativamente il quinto giorno antecedente la data prevista di avvio dell'attività formativa, il CELVA provvede a comunicare ai richiedenti l'iscrizione, l'avvenuta conferma o i motivi ostativi della conferma dell'iscrizione.
2. Costituiscono motivi ostativi alla conferma dell'iscrizione:
 - a) lo sfioramento del numero massimo di posti disponibili;
 - b) il mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti richiesto affinché l'attività formativa possa avere luogo;
 - c) l'impossibilità sopravvenuta di svolgere l'attività formativa programmata, per improvviso impedimento del formatore o per improvvisa indisponibilità della sede formativa scelta.
3. Nell'ipotesi in cui si verificano motivi ostativi alla conferma di iscrizione di cui al comma 2 del presente articolo, il CELVA si impegna a verificare le condizioni per una riprogrammazione dell'iniziativa formativa richiesta.

Art. 6

Disdetta dell'iscrizione

1. L'iscrizione può essere disdettata entro i 3 giorni antecedenti la data di avvio dell'attività formativa, accedendo all'area riservata del sito internet www.celva.it/formazione
2. All'ente è concessa la facoltà di inviare al corso un soggetto diverso da quello impossibilitato a partecipare all'iniziativa formativa purché tale sostituzione venga comunicata all'ufficio Servizio associato formazione del CELVA.

Art. 7

Obblighi dei partecipanti

1. I partecipanti hanno l'obbligo di comprovare la propria presenza all'attività formativa mediante apposizione della propria firma su apposito registro, collocato presso la sede formativa indicata, all'inizio e al termine dell'attività formativa.
2. A ciascun partecipante è concessa una flessibilità di 30 minuti in entrata e 30 minuti in uscita rispetto all'orario di inizio e di termine dell'attività formativa.
3. Al partecipante che non si presenta all'attività formativa a cui è stato regolarmente iscritto o che non presenti disdetta nelle modalità previste dall'art. 6 o che non rispetti i limiti di flessibilità previsti dal comma 2 del presente articolo, non verrà rilasciato l'attestato di frequenza né riconosciuto il corso nel curriculum formativo presente nella banca dati del CELVA.

Art. 8

Penali

1. All'ente di appartenenza del partecipante che non si presenta all'attività formativa a cui è stato regolarmente iscritto o che non presenti disdetta nelle modalità previste dall'art. 6 o che non rispetti i limiti di flessibilità previsti dall'art. 7, comma 2, verrà applicata una penale di euro 100,00 (cento), il cui versamento dovrà avvenire secondo le modalità indicate dal CELVA, salvo "giustificato motivo".
2. Costituiscono "giustificato motivo" i casi di seguito elencati:
 - a) malattia e visite mediche;
 - b) impreviste esigenze di servizio;
 - c) lutto per decesso del coniuge, di un parente entro il 4° grado o di affini di 4° grado.
3. Il "giustificato motivo" dovrà essere comprovato da specifica dichiarazione sottoscritta dal Segretario o dall'amministratore dell'ente di appartenenza.
4. La dichiarazione dovrà pervenire per iscritto al CELVA entro 10 giorni dal termine dell'attività formativa, pena l'applicazione della penale di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 9

Soggetti non soci

1. Gli Amministratori e il personale degli enti del comparto unico regionale, di cui all'art. 1, comma 1, della l.r. 23 luglio 2010, n. 22, possono partecipare alle attività formative organizzate dal CELVA.

2. Oltre ai soggetti di cui comma 1, possono partecipare alle attività formative organizzate dal CELVA anche soggetti pubblici e società a partecipazione pubblica esterni al comparto unico regionale.
3. La richiesta di iscrizione all'attività formativa deve essere inviata all'indirizzo e-mail formazione@celva.it trasmessa entro 5 giorni antecedenti alla data di avvio dell'attività formativa.
4. Il CELVA riconosce una priorità di iscrizione agli enti soci, quali destinatari principali dei piani formativi.
5. Sarà cura del CELVA informare gli iscritti dell'avvenuta conferma o dell'eventuale impossibilità di accogliere la richiesta possibilmente entro 5 giorni dall'inizio dell'attività formativa.
6. La partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 è gratuita.
7. La partecipazione dei soggetti di cui al comma 2 è subordinata al versamento, per ogni singola attività formativa, della tariffa indicata nella scheda del corso pubblicata sul sito internet www.celva.it/formazione alla voce "Costo enti esterni".