



PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Regolamento per la raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico-amministrativa agli EE.LL.

(ai sensi dell'art. 14, comma 1°, lett.I, della legge 142/90)

Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 89/3 del 6 dicembre 1996;
Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4/4 del 20 gennaio 1997;

Art.1

L'Amministrazione Provinciale ai fini dell'attuazione dell'art.14 comma 1, lett.L. della L.142/90 che si trascrive:

Raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali, procede nell'ambito del 1° Settore ad ottenere quanto necessario per la realizzazione dell'obiettivo.

Art.2

Al fine di attuare quanto previsto dall'art. 1 l'Amministrazione procede in via diretta:

- 1) all'organizzazione di corsi di
 - A) Formazione
 - B) Aggiornamento
 - C) Specializzazioneed inoltre di Seminari e Convegni
- 2) all'apertura di sportelli per informative tecniche e di aiuto ai Comuni della Provincia;
- 3) all'assunzione, ad intervenuta informatizzazione, della procedura contabile per i Comuni inferiori a 3000 abitanti e di eventuali altre procedure;
- 4) provvedere alla raccolta ed elaborazione dati.

Art.3

I corsi di formazione sono riservati al personale e sono preordinati alla preparazione giuridica di base con particolare riferimento alla Costituzione, all'ordinamento dello Stato e della Pubblica Amministrazione, agli istituti di diritto sostanziale e procedurale nelle materie di competenza degli Enti Locali.

Art.4

I corsi di aggiornamento sono preordinati allo studio di leggi e regolamenti che innovano o modificano la disciplina delle materie affidate alla competenza degli Enti Locali ed hanno lo scopo di tenere informato costantemente il personale in ordine al sistema normativo vigente.

Art.5

I corsi di specializzazione sono preordinati a fornire specifica preparazione in una sola materia e destinati, attraverso programmi da pre-determinare di volta in volta, allo studio ed approfondimento di istituti e norme che disciplinano la materia e a dare univoci e consolidati riferimenti per la corretta applicazione della normativa vigente.

Art.6

I Seminari e Convegni sono preordinati a momenti di incontro su tematiche interessanti gli Enti Locali di diritto, di organizzazione, di scopi ed obiettivi da realizzare con personalità del mondo politico, sindacale, giudiziario, dirigenti P.A., e/o studiosi e/o esperti.

Art.7

I corsi sono articolati in lezioni teoriche e/o pratiche;
I Seminari e i Convegni sono articolati in primi in lezioni ed i secondi in relazioni.

Art.8

Il numero dei corsi e dei programmi degli stessi sono stabiliti annualmente dalla Giunta su proposta della Conferenza dei Dirigenti.

Art.9

I Seminari e i Convegni sono stabiliti di volta in volta dalla Giunta sentita la Conferenza dei Dirigenti.

Art.10

Nel piano annuale dei corsi da effettuare la conferenza dei Dirigenti, per ogni corso e per ogni programma, proporrà alla Giunta le materie giuridico-economiche, tecnico-professionali, scientifiche e culturali che possono essere integrate - ove possibile e ove ritenuto necessario da istituzioni od esercitazioni pratiche e/o applicative.

Le materie dei corsi sono obbligatorie a meno che non siano previste materie facoltative (es. lingue straniere).

Al di fuori del piano annuale - ove vi sia possibilità o ove qualche corso non si sia realizzato in sostituzione o in ampliamento del piano - la conferenza potrà proporre alla Giunta l'organizzazione di corsi aggiuntivi.

Dalla stessa conferenza saranno vagliate le proposte che dovessero pervenire da Enti Locali o da Organi Regionali del Molise o anche di altre Regioni e di Enti Locali diversi ai fini della proposizione alla Giunta da effettuare o meno.

In caso di corsi che si organizzano per Enti diversi dai Comuni e dalle Comunità Montane della Provincia di Campobasso, le spese cadranno a carico degli Enti stessi a meno che non si organizzano corsi misti nel qual caso le spese saranno ripartite in proporzione. Per ogni corso i docenti si costituiscono in Collegio dei docenti con facoltà di proporre modifiche di carattere scientifico o didattico che si rendessero opportune al fine di migliorare la qualità del corso.

Art.11

Per i Seminari ed i Convegni i temi, sentiti la Conferenza dei Dirigenti, sono proposti dalla Giunta.

Art.12

Nel periodo di svolgimento di Corsi, Seminari e Convegni che rientrano nella competenza di cui all'art.1 il dirigente del Settore assume la funzione di Direttore del Corso e/o responsabile del Seminario o Convegno.

In caso di assenze o impedimento o su richiesta dello stesso Dirigente, per motivi di carattere personale e che la Giunta esaminerà di volta in volta, la funzione di Direttore del Corso potrà essere affidata ad altro Dirigente.

Durante lo svolgimento del Corso, oltre al personale che collabora normalmente con il Dirigente per la funzione amministrativa di organizzazione, può aggiungersi altro personale anche di altri Settori su proposta della Conferenza dei Dirigenti..

Art.13

Al termine del Corso di formazione i partecipanti sostengono un esame finale su almeno tre materie estratte a sorte al momento dell'esame.

Al termine dei Corsi di aggiornamento o di specializzazione i partecipanti sostengono un colloquio sulle materie e sulle tematiche oggetto del Corso.

Art.14

L'esame o il colloquio è sostenuto dinanzi ad una commissione nominata dal Direttore del Corso o suo sostituto di tre membri scelti tra i docenti del corso in numero di tre e presieduti dal Direttore del Corso.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato dell'Amministrazione,

possibilmente tra il personale che ha collaborato all'organizzazione e svolgimento dei Corsi, di qualifica non inferiore al livello funzionale 7°.

La Commissione formula per ciascun candidato una valutazione di idoneità, tenuto conto di eventuali giudizi già espressi durante lo svolgimento di Corsi o in sede di esame o colloquio finale.

La valutazione complessiva è formulata classificando i candidati a seconda che riportino:

con segnalato profitto - con buon profitto - con sufficiente profitto - con non sufficiente profitto.

Al termine di Seminari e Convegni verrà rilasciato ai partecipanti attestazione di frequenza.

L'orario delle lezioni, delle eventuali esercitazioni e delle altre attività didattiche costituiscono, a tutti gli effetti, per i partecipanti ai corsi stessi, orario giornaliero di servizio.

Art.15

Per i corsi organizzati dalla Provincia ai fini dell'attuazione dell'art. 14 comma 1 lett.L., L.142/90 è dovuto dai partecipanti dipendenti o amministratori o segretari degli Enti della Provincia un contributo per le spese di organizzazione e eventualmente per buoni pasto per colazione di lavoro.

Per la partecipazione di esterni o di dipendenti di altri Enti locali al di fuori della Provincia si applicano le disposizioni del presente articolo e quelle dell'art.10, comma 4 e 5.

Art.16

Per la docenza ai corsi di Formazione Aggiornamento e Specializzazione si provvede con esperti nelle materie dei corsi.

L'incarico è conferito a personale dirigente, direttivo ed esperto della Pubblica Amministrazione a docenti universitari, ai docenti di scuola secondaria superiore, a liberi professionisti (anche se in quiescenza).

A tal fine sarà istituito apposito albo nel quale può chiedere di essere iscritto chiunque abbia titoli di studio e di carriera o esercita libera attività professionale e l'incarico avverrà con scelta "intuitu personae" sulla base del curriculum vitae da allegarsi alle richieste per l'iscrizione all'albo.

Per gli incarichi relativi a convegni e seminari si provvede anche con uno iscritto all'albo "intuitu personae".

La nomina è effettuata con decreto del Presidente della Provincia sentito il Direttore del Corso.

Art.17

Per la docenza ai corsi di Formazione Aggiornamento e Specializzazione è corrisposto il seguente compenso:

L.150.000 per la prima ora e L.100.000 per quelle successive fino ad un massimo di L.300.000 per giorno.

Se vi è predisposizione di dispense e/o altro materiale didattico L.300.000 per intero corso.

Nel caso in cui le docenze sono destinate a personale di livello inferiore al V i compensi sono ridotte del 30%.

Ai compensi sopra elencati sono aggiunti i rimborsi per le spese di viaggio opportunamente documentate e l'indennità di trasferta da computare secondo le norme in vigore per i dipendenti pubblici.

L'indennità di trasferta può essere sostituita con l'assunzione a cura diretta dell'Amministrazione delle spese di albergo e ristoro.

Art.18

Per lo svolgimento di Seminari e Convegni i docenti e/o i relatori scelti intuitu personae possono essere nominati anche al di fuori dell'albo.

Il compenso è determinato nella misura di L.500.000 per ogni docente e relatore e per ogni docenza o relazione e con l'assunzione a carico diretto dell'Amministrazione delle spese di viaggio, albergo e vitto.

Il compenso di cui al 2° comma si intende quale compenso minimo demandando alla Giunta in rapporto alla qualità del relatore, eventualmente aumenti nella misura massima del doppio.

Art.19

L'Amministrazione può procedere in via continuativa o in occasione di adempimenti relativi alla organizzazione dei Comuni, alla organizzazione degli stessi ed a disposizione di carattere finanziario all'apertura di sportelli per informative tecniche e di aiuto ai Comuni della Provincia.

A tale uopo l'Amministrazione può procedere a prevedere:

1) in sede di pianta organica apposito settore che nel complesso si occupi dell'attuazione del presente Regolamento e che potrà avere all'interno professionalità specifiche;

2) a procedere in attesa di modificazione dell'attuale pianta organica e comunque in mancanza di professionalità istituzionalmente addetta all'interno dell'Amministrazione:

a) a convenzionamenti con esperti (dirigenti P.A., liberi professionisti, docenti universitari o di scuole superiori);

b) a convenzionamenti con l'Università degli Studi di Campobasso e in mancanza o impossibilità o per specificità di materia con altre Università e/o Istituzioni superiori (es. Scuola P.A.) per la gestione dello sportello o di supporto allo stesso qualora l'Amministrazione gestisca direttamente senza convenzionamenti con esterni.

La nomina degli esperti, docenti avverrà intuitu personae con scelta nell'albo di cui all'art.16.

Art.20

Il compenso per l'attività di sportello è così determinato:

L.30.000 ad ora per ogni ora dell'apertura dello sportello.

La Giunta determinerà per ogni sportello sulla base del programma proposto dalla Conferenza dei Dirigenti con le modalità di cui all'art.8 del presente Regolamento il numero minimo di ore e massimo di giorni e luogo di attuazione dello sportello e periodo di svolgimento dell'assistenza tecnica.

Art.21

L'Amministrazione potrà in attuazione dell'art. 2 procedere su proposta della Conferenza dei Dirigenti, con le modalità di cui all'art. 8 del presente Regolamento e con l'aggiunta di apposito programma, e con partecipazione alle spese dei singoli Comuni all'assunzione delle procedure contabili per Comuni inferiori a 1.500 abitanti ai sensi della Legge 77/95 - ove consentito - dal sistema informatico e vagliati per l'organizzazione dell'Ente dalla Conferenza dei Dirigenti ed assumere - con intero reintegro delle spese - l'assunzione a servizi o dei Comuni di procedure contabili e ove possibile amministrative.

Sulle attività di cui al presente articolo la Giunta proporrà al Consiglio apposito regolamento non appena il sistema informatico di questa Amministrazione consentirà l'attuazione di tali servizi in adempimento alla L.142/90 art.14 comma 1 lett.L, ed alla elaborazione dati.

Art.22

In sede di prima applicazione del presente regolamento, e fino a quanto non sarà predisposta apposita struttura interna, potrà procedersi alle organizzazioni dei corsi, seminari e convegni, previa dichiarazione della conferenza dei Dirigenti che dichiara la impossibilità a provvedere con organizzazione diretta a procedere mediante affidamento ad esperti, Università, organizzazioni di studio e/o di ricerca.

L'eventuale affidamento all'università, prescinde dalle modalità di affidamento previsto per legge con i terzi.