



CELVA

**REGOLAMENTO DI FRUIZIONE DEL
SERVIZIO ASSOCIATO FORMAZIONE
DEL CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI
DELLA VALLE D'AOSTA.**

Approvato dall'Assemblea con
deliberazione del 26 ottobre 2021, n.
4/2021

Art. 1

Finalità

1. Il regolamento per la fruizione del Servizio associato formazione del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta disciplina le modalità di accesso e partecipazione all'attività formativa promossa dal CELVA.

Art. 2

Oggetto del servizio

1. Il Servizio associato formazione del CELVA, 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, si pone l'obiettivo di promuovere, attraverso la propria offerta formativa, la formazione e l'aggiornamento professionale degli amministratori, dei segretari, dei dirigenti e del personale degli enti locali della Valle d'Aosta.
2. A tal fine, il CELVA a cadenza annuale e con il supporto delle Comunità Professionali, approva quattro 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, organizzata sulla base delle famiglie professionali, è declinata in quattro Piani formativi:
 - Piano formativo Personale;
 - Piano formativo Segretari;
 - Piano formativo Amministratori;
 - Piano formativo Sicurezza.
4. L'offerta formativa si articola sia in corsi erogati in presenza sia tramite formazione a distanza (FAD) mediante webinar o registrazioni.
5. La fruizione del Servizio associato formazione è riservato ai dipendenti, ai segretari e ai dirigenti degli enti locali valdostani, nonché agli amministratori dei Comuni della Valle d'Aosta e al Consorzio BIM.
6. L'accesso al Servizio associato formazione è attivato dal CELVA in favore dei destinatari individuati al comma 5 del presente articolo che in qualsiasi momento possono richiedere l'abilitazione del proprio nominativo o l'aggiornamento della propria anagrafica inviando una email di richiesta all'indirizzo info@celva.it.

Art. 3

Partecipazione ai Piani formativi

1. 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".
2. La partecipazione dei segretari e dei dirigenti degli enti locali della Valle d'Aosta al Piano formativo Segretari è regolata dalla convenzione tra il CELVA e l'Agenzia regionale dei Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta.
3. Le iscrizioni al Piano formativo Personale sono riservate al personale degli enti locali valdostani e sono aperte anche ai segretari, ai dirigenti e agli amministratori degli enti medesimi, previa richiesta all'Ufficio formazione del CELVA.
4. Le iscrizioni al Piano formativo Segretari sono riservate ai segretari e ai dirigenti degli enti locali della Valle d'Aosta.
5. Possono accedere al Piano formativo Amministratori tutti gli amministratori degli enti locali valdostani. Il CELVA, nell'ambito della formazione dedicata agli Amministratori, può programmare incontri informativi e formativi riservati esclusivamente ai Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta.

Art. 4

Iscrizione ai corsi di formazione

1. Indicativamente trenta giorni prima dell'avvio di ogni singola attività formativa, l'Ufficio formazione pubblica sul sito web del CELVA la scheda corso recante tutte le informazioni utili inerenti al corso attivato e rende disponibile tutte le informazioni necessarie all'iscrizione attraverso apposita comunicazione di apertura delle iscrizioni.
2. Le iscrizioni devono essere formalizzate entro cinque giorni antecedenti la data di avvio dell'attività formativa. Per effettuare le iscrizioni è necessario accedere, con le proprie credenziali, all'area riservata MyCelva.
3. Affinché l'iscrizione vada a buon fine occorre:
 - leggere e confermare la presa visione del presente regolamento;
 - dichiarare di aver ottenuto il permesso dal dirigente alla partecipazione al corso;
 - fornire il consenso al trattamento dei propri dati personali, previa lettura e conferma di presa visione della relativa informativa.

4. Nel caso raggiungimento del numero massimo di iscritti previsto per l'iniziativa formativa, l'Ufficio formazione del CELVA procederà con la chiusura anticipata delle iscrizioni. Il personale escluso potrà manifestare il proprio interesse a partecipare al corso inviando una mail all'indirizzo formazione@celva.it. Il CELVA si impegna, in ogni caso, a verificare le condizioni per una riedizione dell'attività formativa.
5. Indicativamente il quinto giorno antecedente la data prevista per l'avvio dell'attività formativa, il CELVA provvede a comunicare ai richiedenti l'iscrizione, l'avvenuta conferma o i motivi ostativi della conferma dell'iscrizione.
6. Costituiscono motivi ostativi alla conferma dell'iscrizione:
 - lo sfioramento del numero massimo di posti disponibili;
 - il mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti richiesto affinché l'attività formativa possa avere luogo;
 - l'impossibilità sopravvenuta di svolgere l'attività formativa programmata, per improvviso impedimento del formatore o per improvvisa indisponibilità della sede formativa scelta.
7. Nell'ipotesi in cui si verificano motivi ostativi alla conferma di iscrizione di cui al comma 6 del presente articolo, il CELVA si impegna a verificare le condizioni per una riprogrammazione dell'iniziativa formativa richiesta.

Art. 5

Disdetta dell'iscrizione

1. L'iscrizione può essere disdettata entro tre giorni antecedenti la data di avvio dell'attività formativa, accedendo con le proprie credenziali all'area riservata.
2. All'ente è concessa la facoltà di far partecipare al corso un soggetto diverso da quello impossibilitato a partecipare all'iniziativa formativa purché tale sostituzione venga comunicata preventivamente all'Ufficio formazione del CELVA.

Art. 6

Obblighi dei partecipanti

1. I partecipanti hanno l'obbligo di comprovare la propria presenza all'attività formativa nelle modalità indicate dall'Ufficio formazione del CELVA.
2. A ciascun partecipante è concessa una flessibilità di trenta minuti in entrata e trenta 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. 5 o che non rispetti i limiti di flessibilità previsti dal comma 2 del presente articolo, non sarà riconosciuto il corso nel curriculum formativo presente nella banca dati del CELVA.

Art. 7

Penali

1. All'ente di appartenenza del partecipante che non si presenta all'attività formativa, sia essa erogata in presenza o nella modalità della formazione a distanza nel caso di webinar a numero chiuso, regolarmente iscritto all'attività formativa o che non presenti disdetta nelle modalità previste dall'art. 5 o che non rispetti i limiti di flessibilità previsti dal comma 2 dell'art. 6, 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;
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 cinque giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Ufficio formazione, pena l'applicazione della penale di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 8

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. La partecipazione è gratuita.
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. La partecipazione è subordinata al versamento, per ogni singola attività formativa, dell'importo indicato nella scheda del corso pubblicata sul sito web del CELVA.
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. Sarà cura del CELVA informare gli interessati dell'avvenuta conferma o dell'eventuale impossibilità di accogliere la richiesta di iscrizione entro 5 giorni dall'inizio dell'attività formativa.
4. Il CELVA riconosce una priorità di iscrizione agli enti soci, quali destinatari principali dei piani formativi.