

Formez PA

CORSO-CONCORSO PUBBLICO per il reclutamento presso la Regione Campania, il Consiglio Regionale della Campania e gli Enti locali della Regione Campania di complessive 1280 unità di personale a tempo indeterminato di Categoria C o di complessive 963 unità di personale a tempo indeterminato di Categoria D (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 54 del 09-07-2019)

II PRESIDENTE

VISTO il bando di corso-concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di complessive n. ... unità di personale a tempo indeterminato di cui ... unità presso la Regione Campania, n. ... unità presso il Consiglio regionale della Campania e n. ... unità presso gli Enti locali della Regione Campania, da inquadrare in diversi profili nella Categoria ... (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami", n. 54 del 9 luglio 2019);

VISTA la nota PG/2019/0505510 della Direzione Generale per le Risorse Umane della Regione Campania del 14/08/2019, in seguito alla quale sono stati incrementati i posti di Categoria C e D rispettivamente di 55 e 13 unità di personale;

VISTO l'articolo 3 del suddetto bando che nell'ambito dell'articolazione della procedura corso-concorsuale prevede una fase di formazione e rafforzamento, secondo la disciplina dell'articolo 8 del medesimo bando, della durata complessiva di 10 mesi, distinta sulla base dei diversi profili professionali, alla quale sono ammessi i candidati pari al numero dei posti da ricoprire maggiorato del 20 per cento, fermo restando il limite delle risorse finanziarie disponibili;

VISTO in particolare l'art. 8 del suddetto bando di corso-concorso secondo cui *"entro la data di avvio delle attività di formazione e rafforzamento sarà fornito ai borsisti il Regolamento, da firmare per accettazione, recante le modalità di svolgimento delle attività medesime e della valutazione finale, le modalità di erogazione delle borse, nonché gli obblighi e gli impegni a carico dei partecipanti e le cause che possono comportare la revoca dell'assegnazione della borsa, con possibilità di subentro, entro i primi due mesi dall'avvio di detta attività, del primo idoneo in graduatoria per il profilo corrispondente"*;

RAVVISATA l'esigenza di provvedere all'emanazione del Regolamento di cui in premessa;

EMANA

il seguente Regolamento contenente le disposizioni che i candidati ammessi alla fase di formazione e rafforzamento delle competenze sono tenuti ad osservare.

REGOLAMENTO

DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE

Articolo 1 Disposizioni generali

La fase di formazione e rafforzamento delle competenze è parte integrante della procedura corso-concorsuale indicata in premessa. A tale fase sono ammessi tutti i candidati idonei che abbiano riportato alla prova scritta una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi), nel numero massimo pari al numero dei posti da ricoprire, maggiorato del venti per cento o superiore in caso di candidati collocatisi ex aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Articolo 2 Formazione e rafforzamento

La fase di formazione e rafforzamento, in coerenza con il Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Campania di riferimento per il Corso-Concorso, è finalizzata al rafforzamento delle competenze individuali e della capacità istituzionale degli Enti destinatari. Il percorso ha ad oggetto temi specialistici inerenti alle funzioni del profilo di riferimento.

La fase ha una durata complessiva di 1100 ore ed è strutturata in 2 componenti: formazione a distanza (300 ore) e *training on the job* (800 ore).

Fermo restando quanto previsto dal bando di Corso-Concorso in merito all'orario giornaliero che, in ogni caso, non potrà essere di durata superiore a quello previsto dal vigente CCNL, per le attività di *training on the job* e di formazione a distanza il calendario dettagliato verrà comunicato con una periodicità almeno mensile che terrà conto delle esigenze delle Amministrazioni coinvolte e in cui saranno indicati anche gli eventuali periodi di sospensione per le festività.

Laddove dovessero perdurare o riproporsi situazioni di necessità connesse all'emergenza sanitaria Covid-19, ivi comprese quelle relative all'osservanza di eventuali nuove disposizioni in materia, potranno essere previste *in itinere* rimodulazioni degli orari giornalieri e, più in generale, delle modalità di svolgimento delle attività in modo da consentirne una gestione in condizioni di sicurezza. A tal fine, assicurando efficacemente il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla fase di formazione e rafforzamento, parte delle attività potranno essere avviate e svolte in modalità agile (Smart Training) sulla base di ulteriori indicazioni di dettaglio che verranno debitamente fornite ai partecipanti.

Ciascun borsista deve essere dotato di adeguati strumenti tecnologici idonei a salvaguardare il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Laddove tra gli elenchi dei candidati ammessi alla fase di formazione e rafforzamento dovessero risultare presenti delle unità di personale già in servizio presso le Amministrazioni di cui all'articolo 1 del bando di Corso-Concorso, potrà essere valutata dalle amministrazioni coinvolte, su richiesta degli interessati e d'intesa con la Regione Campania, la possibilità di far svolgere in sovrannumero la fase di formazione e rafforzamento presso l'Amministrazione in cui le predette unità di personale risultano già in servizio in altra categoria rispetto a quella per la quale concorrono.

La rilevazione delle presenze dei candidati presso le Amministrazioni ospitanti sarà effettuata con idonei sistemi di rilevazione degli accessi in entrata ed uscita mediante accesso da web e da smartphone. Le relative istruzioni sono fornite a ciascun candidato alla firma del presente regolamento.

Le attività formative, da fruire *on line* in modalità sincrona e/o asincrona, sono svolte prevalentemente in modalità *MOOC (Massive Open Online Courses)*, attraverso la fruizione di *Learning object* e *Webinar*. All'ambiente di apprendimento si accede mediante la piattaforma e-learning LEARNPA, raggiungibile dal sito

<http://learn.formez.it>. I borsisti ricevono le istruzioni per accedere alla piattaforma alla firma del presente regolamento. Attraverso la piattaforma sarà rilevata la partecipazione alle attività formative a distanza ai fini del computo delle ore frequentate. La parte di formazione comprende anche ore da dedicare allo studio individuale e ad eventuale attività di ricerca, come sarà specificato nei singoli programmi dei corsi. Tali attività andranno ad integrare le attività didattiche al fine di completare il percorso di conoscenze e le abilità necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative presso le Pubbliche amministrazioni della regione. La quantificazione delle ore di studio individuale e di ricerca verrà effettuata sulla base dei materiali formativi messi a disposizione dei partecipanti i quali dovranno attestare, tramite appositi moduli, l'effettivo svolgimento delle relative ore preventivamente quantificate.

Il *training on the job* sarà svolto prevalentemente presso le amministrazioni indicate all'art. 1 del relativo bando di corso-concorso disponibile all'indirizzo web <http://riqualificazione.formez.it> e, eventualmente, anche presso gli enti strumentali della Regione Campania, nonché presso i Tribunali, le Corti d'Appello e le Procure della Repubblica ubicate nella Regione Campania al fine di rafforzare le competenze sulle tematiche dell'anticorruzione nella pubblica amministrazione, fermo restando quanto sopra specificato in relazione alle necessità connesse all'emergenza sanitaria Covid-19.

I borsisti per tutto il periodo di svolgimento della formazione dovranno seguire le indicazioni fornite dallo staff didattico di Formez PA e, in particolare dalle persone specificamente indicate come responsabili di corso.

Nel corso delle attività, in maniera coerente con il percorso formativo, i borsisti dovranno sviluppare un *project work*, disciplinato al successivo articolo 5.

Articolo 3 Diritti e Obblighi dei borsisti

I borsisti sono tenuti:

- ad attestare l'orario di presenza, per la parte di attività prevista presso l'amministrazione ospitante, secondo le modalità che saranno indicate dai referenti di Formez PA d'intesa con le amministrazioni interessate;
- a frequentare l'attività formativa e di rafforzamento con continuità, rispettandone orari e modalità che saranno comunicati dai referenti di Formez PA;
- a sostenere le prove di autovalutazione per la verifica dell'apprendimento previste dal programma formativo;
- ad avere cura e rispetto delle strutture e delle risorse che saranno messe a loro disposizione, utilizzando le medesime in maniera appropriata e coerente con le finalità didattiche;
- ad assumere sempre un comportamento corretto, decoroso e rispettoso nei confronti dei docenti, dei colleghi e di tutto il personale a vario titolo coinvolto nel processo formativo;
- a mantenere la massima riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività. Ove sia presente presso l'amministrazione ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il destinatario è tenuto a sottoscriverlo e a rispettarlo. In caso di assenza di detto codice presso l'Ente di assegnazione, il candidato è tenuto a sottoscrivere il Codice di Comportamento della Giunta Regionale della Campania;
- a redigere un *project work* finale.

Tutti i borsisti sono tenuti al rispetto del presente Regolamento.

Tutte le attività sono sottoposte a controllo in loco in itinere senza preavviso, secondo le modalità prescritte dal vigente regolamento per il controllo di I livello del PO FSE 2014/2020.

Ai partecipanti è attribuita presso la sede di destinazione, ovvero presso le sedi ove svolgeranno parte delle attività formative, una postazione di lavoro, laddove essa sia necessaria per lo svolgimento della formazione *on the job*.

Articolo 4 **Staff didattico**

Lo staff didattico è composto come segue:

1. Responsabile di progetto: è il responsabile dell'intero programma e assicura il corretto andamento di tutte le attività.
2. Responsabile di corso: il Responsabile di corso organizza e supervisiona il corretto andamento delle attività per il singolo profilo; è individuato da Formez PA tra i suoi dipendenti. Rientra nelle sue competenze l'approvazione del report delle presenze e delle attività svolte dai singoli partecipanti, anche sulla base delle dichiarazioni fornite dal referente dell'amministrazione ospitante, per il successivo inoltro all'amministrazione regionale per gli adempimenti di competenza.
3. Docenti: collaborano, con diversi livelli di responsabilità in ragione degli incarichi ad essi affidati da Formez PA all'organizzazione del programma formativo, alla sua realizzazione, al reperimento dei materiali didattici, alla predisposizione delle esercitazioni e dei test di autovalutazione e di qualsiasi altra documentazione utile anche ai fini della realizzazione della prova scritta finale illustrata nel successivo art. 6 del presente Regolamento.
4. Tutor: è il livello organizzativo più prossimo al destinatario; ad esso questi può rivolgersi per ogni esigenza ed è individuato dal Formez PA. Effettua il monitoraggio *on site* delle attività e si rapporta con il Responsabile del corso. Rientra nelle sue competenze la raccolta della documentazione relativa alle attività svolte dai singoli partecipanti.

Articolo 5 **Project work**

Il *project work*, previsto dall'articolo 8 del bando di corso-concorso a conclusione della fase di formazione e rafforzamento delle competenze, è definito, d'intesa con il referente dell'amministrazione ospitante, sulla base di una proposta formulata dal candidato entro l'ottavo mese di attività ed approvata dal responsabile del corso.

Nell'ambito del *project work* ciascun partecipante sarà tenuto a illustrare, con riferimento al tema selezionato e ai compiti assegnati, l'esperienza realizzata presso l'amministrazione per la fase di formazione *on the job*, sottolineandone gli aspetti rilevanti e le criticità riscontrate ed elencando le principali lezioni apprese.

Il *project work*, consegnato all'amministrazione regionale unitamente ai *report* sulle presenze e agli esiti dei *test* di autovalutazione, non sarà valutato ai fini della formazione della graduatoria finale.

Il *framework* del *project work* sarà fornito ai borsisti dal responsabile di corso.

Articolo 6 **Prova scritta finale**

Al termine delle attività di formazione e rafforzamento è svolta una prova scritta volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie approfondite durante la fase di formazione e rafforzamento.

Sono ammessi alla prova scritta finale coloro che avranno frequentato almeno l'80% delle ore complessive di attività formativa e di rafforzamento.

Coloro che non partecipano alla prova scritta finale dovranno restituire le somme percepite per tutta la durata delle attività di formazione e rafforzamento.

La prova scritta è svolta attraverso la somministrazione n. 30 (trenta) quesiti con risposta a scelta multipla, per un punteggio massimo attribuibile pari a 30 (trenta) da svolgere sulla base dei tempi e secondo i criteri che saranno stabiliti dalle competenti commissioni esaminatrici di cui all'articolo 5 del bando di concorso. Tale punteggio, secondo quanto disposto dall'articolo 8 del relativo bando di corso-concorso, contribuisce alla determinazione del punteggio complessivo della graduatoria finale della procedura corso-concorsuale.

La data e la sede della prova sono comunicate mediante pubblicazione sul sito <http://riqualificazione.formez.it> almeno 15 giorni prima del suo svolgimento.

Articolo 7

Borse

Ai partecipanti alla fase di formazione e rafforzamento viene corrisposta una borsa di 10.000 € complessivi, erogata in ratei di 1.000,00 EUR (mille euro) lordi mensili. La borsa, finanziata dal Fondo Sociale Europeo attraverso il Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 della Regione Campania, viene erogata ai partecipanti direttamente dall'Amministrazione regionale.

L'erogazione della suddetta borsa avverrà secondo le disposizioni contabili in materia ed in linea con quanto disposto dal D.P.R. n. 917/1986 TUIR-Testo unico delle imposte sui redditi.

Nell'elaborazione dei compensi saranno applicate le disposizioni vigenti in materia di detrazioni d'imposta nonché le disposizioni di cui al D.L. n. 66 del 2014. Tutte le richieste in grado di incidere fiscalmente sui compensi da erogare devono essere comunicate mediante presentazione di debita richiesta scritta da inviare ai competenti uffici regionali e per conoscenza al responsabile di corso di Formez PA.

La borsa viene erogata per intero esclusivamente a fronte della effettiva frequenza, attestata secondo le modalità previste nel presente regolamento, che in ogni caso non potrà essere inferiore all'80% delle ore di formazione e training on the job programmate.

Non sono considerate ai fini della determinazione dell'importo effettivamente dovuto le assenze giustificate per malattia o per i casi disciplinati all'art. 8 e i permessi o i ritardi giustificati, sempre nei limiti sopra indicati.

I borsisti dovranno indicare, in appositi moduli che riceveranno prima dell'avvio della fase di formazione e rafforzamento, gli estremi del codice IBAN e del conto corrente nominativo su cui effettuare l'accredito delle somme spettanti. Il conto corrente dovrà essere intestato ai medesimi beneficiari dell'erogazione della borsa di cui all'articolo 8 del relativo bando di corso-concorso.

La cessazione del rapporto inerente alla fase di formazione e rafforzamento per causa imputabile al singolo candidato comporta la revoca della borsa. In tale ipotesi l'erogazione terrà conto dell'effettivo periodo di frequenza delle attività.

Prima del pagamento, sulla base dei report delle presenze trasmesse dai Responsabili dei corsi alla Regione Campania, il controllo di I livello effettua le opportune verifiche *on desk* sulla documentazione consegnata e sul tracciamento delle ore di effettiva presenza alle attività.

I destinatari dipendenti pubblici hanno diritto a percepire la borsa al pari dei destinatari non occupati.

Articolo 8

Assenze per motivi di salute, altri motivi di assenza e assenze ingiustificate

La frequenza al corso è obbligatoria.

Le assenze oggetto del presente articolo, che in nessun caso possono superare il 20% della durata complessiva prevista, devono essere sempre motivate e giustificate da documentazione che ne comprovi la necessità. Le assenze saranno documentate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze che si renderà operativo prima dello svolgimento delle relative attività previste nel presente regolamento. Laddove la frequenza complessiva rilevata a conclusione del periodo sia inferiore all'80% il borsista non potrà avere accesso alla prova scritta finale indicata all'art. 6 e alla prova orale.

Il borsista non dipendente pubblico giustificherà l'assenza per motivi di salute, anche per un solo giorno, con le stesse modalità del partecipante dipendente pubblico oppure presentando il certificato del medico specialista.

Sono ammesse, oltre a quelle per motivi di salute, le assenze per:

- partecipazione a concorsi o esami (limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: n.7 giorni nell'intero periodo di formazione e rafforzamento delle competenze);
- permessi per lutto (n. 3 giorni ad evento) per coniuge o convivente stabile, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado.

I motivi dell'assenza vanno comunicati per iscritto ed entro il termine di 5 (cinque) giorni a decorrere dal primo giorno di assenza, a pena di esclusione dal corso-concorso.

L'assenza ingiustificata per un totale di 5 (cinque) giorni complessivi nell'intero periodo della fase di formazione e rafforzamento comporta l'esclusione dal corso-concorso secondo quanto disposto dal successivo articolo 10.

Coloro che non abbiano potuto iniziare o proseguire le attività previste per la fase di cui al presente regolamento per ragioni connesse alla maternità o ad altri gravi motivi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di riferimento dell'ente di assegnazione comprovati tempestivamente da idonea documentazione, potranno presentare una richiesta di sospensione della propria posizione con diritto al differimento, in base ai termini che saranno valutati dalle singole commissioni esaminatrici, delle suddette attività nonché dello svolgimento della prova finale scritta ed eventualmente della prova orale. Nelle more dell'espletamento di tali attività un numero di posti corrispondente al numero delle richieste di sospensione presentate resterà non assegnato e di conseguenza i termini temporali di assegnazione, limitatamente a tali posti, saranno, ove necessario, procrastinati a seguito del già menzionato periodo di sospensione.

Articolo 9 Permessi e ritardi

I borsisti possono richiedere, in caso di necessità dovuta a motivi personali e familiari, di assentarsi per alcune ore e giustificare eventuali ritardi utilizzando i moduli che saranno resi disponibili *on line*.

I permessi ed i ritardi sono cumulati alle assenze al fine del computo della percentuale massima di assenze consentita pari al 20% delle ore programmate.

Articolo 10 Sostituzione dei candidati rinunciatari e subentro degli idonei

Nelle ipotesi in cui prima dell'avvio del corso i candidati ammessi alla fase di formazione e rafforzamento rinuncino espressamente al medesimo, nonché nelle ipotesi di decadenza e/o esclusione previste dal successivo articolo 11, si procederà alla loro sostituzione con altrettanti candidati idonei nel rispetto dell'ordine di graduatoria ed entro il termine dei due mesi dalla data di inizio dell'attività di formazione e rafforzamento.

Nelle ipotesi che possono comportare la decadenza e la revoca dell'assegnazione della borsa ai sensi del successivo articolo 11, potranno subentrare, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, i primi idonei disponibili con riferimento al profilo corrispondente nel termine di due mesi dalla data di inizio delle attività.

I candidati eventualmente subentranti potranno effettuare assenze nei limiti del 20% del periodo complessivo di formazione e rafforzamento cui sono ammessi a partecipare.

Il subentro si intende effettuato al momento dell'invio della comunicazione a mezzo PEC o tramite telegramma riguardante la convocazione del candidato interessato il quale dovrà presentarsi presso

l'amministrazione ospitante, a pena di decadenza, entro il termine di due (2) giorni dalla data del ricevimento della suddetta comunicazione.

Articolo 11 **Decadenza ed esclusione dal corso**

Ferma restando la facoltà della Commissione Interministeriale RIPAM, secondo quanto previsto dall'art. ... del bando di concorso, di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura corso-concorsuale, l'esclusione dal corso-concorso per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche effettuate, i candidati sono dichiarati esclusi dal corso-concorso e decaduti dalla borsa, di cui al precedente articolo 7, con provvedimento del Dirigente dell'Area Obiettivo RIPAM, su proposta del Responsabile del corso, nei seguenti casi:

- mancata comunicazione scritta dei motivi dell'assenza, da trasmettere entro il termine di cinque (5) giorni a decorrere dal primo giorno di assenza;
- cumulo di assenze per un numero di ore superiore al 20% dell'intera attività formativa, a far data dall'avvio dell'attività di formazione e rafforzamento. L'esclusione e la decadenza si verificano a partire dal momento di superamento del limite del 20%;
- rinuncia fatta pervenire entro 2 mesi dall'inizio dell'attività.