

**Regolamento**  
**concernente la formazione continua degli impiegati[1]**  
(del 29 aprile 2003)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

Richiamata la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995, in particolare gli articoli 49, 50, 54 e 55,

**d e c r e t a :**

**Campo di applicazione**

**Art. 1[2]** Questo regolamento disciplina gli interventi dello Stato a favore della formazione continua dei propri impiegati.

**Obiettivi**

**a) in generale**

**Art. 2[3]** <sup>1</sup>La formazione continua ha lo scopo di contribuire a migliorare la capacità degli impiegati di rispondere in modo professionale alle esigenze richieste dalla funzione.

<sup>2</sup>Nella formazione l'obiettivo primario è il miglioramento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e delle competenze necessarie per svolgere i compiti affidati in modo efficiente ed efficace.

**b) in particolare**

**Art. 3[4]** <sup>1</sup>La formazione dei funzionari dirigenti mira allo sviluppo delle capacità di gestione, conduzione e organizzazione delle proprie unità amministrative.

<sup>2</sup>La formazione e l'introduzione degli impiegati neoassunti è primariamente responsabilità dei funzionari dirigenti i quali devono favorire il loro inserimento professionale mettendo l'accento sui compiti, le competenze, le responsabilità e l'atteggiamento richiesto nella relazione con gli utenti e i colleghi.

<sup>3</sup>Con i periodi di attività professionale esterna all'amministrazione cantonale si promuove lo scambio di esperienze professionali e si favorisce la valorizzazione del potenziale dei dipendenti.

**Commissione consultiva per la  
formazione continua[5]**

**Art. 4[6]** <sup>1</sup>La Commissione consultiva per la formazione continua si compone del presidente e di sette membri. Il caposezione delle risorse umane ed il capo del Centro di formazione e sviluppo sono membri di diritto.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato nomina il presidente e un membro, oltre a quelli di diritto.

<sup>3</sup>Le associazioni del personale riconosciute dal Consiglio di Stato designano ognuna due rappresentanti.

<sup>4</sup>Per ogni membro è designato un supplente.

<sup>5</sup>Le decisioni sono prese a maggioranza; in caso di parità decide il voto del presidente.

**Competenze**

**a) degli impiegati**

**Art. 5** Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente ed in particolare di ogni funzionario dirigente.

**b) dei servizi centrali**

**Art. 6[7]** Servizio centrale per il perfezionamento professionale degli impiegati è il Centro di formazione e sviluppo (CEFOS) che è competente per:

- a) l'analisi dei bisogni nel campo del perfezionamento e dello sviluppo professionale;
- b) l'elaborazione e la pubblicazione del programma periodico dei corsi;
- c) l'organizzazione e l'erogazione di interventi formativi e di sviluppo specifici richiesti dalle singole unità amministrative;
- d) la consulenza, l'assistenza e la sorveglianza sulle attività di formazione svolte dalle singole unità amministrative;
- e) la valutazione delle offerte del mercato, il loro grado di rispondenza e le possibili opportunità per le necessità dell'amministrazione cantonale.

### **c) della Commissione consultiva per il perfezionamento professionale[8]**

**Art. 7[9]** La Commissione si pronuncia, all'intenzione del Consiglio di Stato, segnatamente circa:

- a) le direttive generali per la formazione continua;
- b) il piano periodico dei corsi elaborato dal Centro di formazione e sviluppo;
- c) ogni altra questione di principio nel campo della formazione;
- d) le modifiche al presente regolamento.

### **Formazione con partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

#### **a) per esigenze della funzione[10]**

**Art. 8[11]** <sup>1</sup>Per esigenze della funzione il funzionario dirigente o il piano periodico dei corsi possono dichiarare obbligatorio un percorso formativo.

<sup>2</sup>In questo caso è di regola concesso il congedo pagato. È applicabile il regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato del 5 febbraio 1997; sono rimborsate eventuali tasse d'iscrizione o di frequenza.

#### **b) concordata**

**Art. 9[12]** <sup>1</sup>Su richiesta dell'impiegato può esser concesso congedo pagato e possono essere rimborsate eventuali tasse d'iscrizione o frequenza se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse diretto per l'Amministrazione, nel senso che si tratta di un argomento che attiene all'esercizio della funzione;
- b) le condizioni di servizio lo permettono;
- c) l'impiegato dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

<sup>2</sup>La partecipazione alle spese e in tempo viene concordata di volta in volta con l'impiegato.

#### **c) procedura**

**Art. 10** <sup>1</sup>I congedi pagati sono decisi:

- a) fino a 5 giorni, dal funzionario dirigente;
- b) fino a 20 giorni, dal Direttore della Divisione;
- c) oltre 20 giorni, dal Consiglio di Stato e per esso dal Centro di formazione e sviluppo su proposta del competente Direttore di Divisione, sentiti i rispettivi funzionari dirigenti.

<sup>2</sup>Copia delle decisioni di autorizzazione va trasmessa al Centro di formazione e sviluppo e alla Sezione delle risorse umane.

<sup>3</sup>Per corsi particolarmente impegnativi, il funzionario dirigente e il Centro di formazione e sviluppo possono richiedere un rapporto scritto sui contenuti e sulla qualità del corso.

### **Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

#### **a) in generale**

**Art. 11** <sup>1</sup>I funzionari dirigenti possono autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione e perfezionamento durante l'orario di lavoro con congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse per l'Amministrazione;
- b) le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna o la supplenza;
- c) l'impiegato dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

<sup>2</sup>Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

#### **b) esami e soggiorni linguistici**

**Art. 12[13]** Per la preparazione e lo svolgimento di esami ai fini dell'ottenimento di diplomi non richiesti per l'esercizio della funzione svolta e per i soggiorni linguistici può essere concesso congedo non pagato senza alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

#### **c) procedura**

**Art. 13** <sup>1</sup>I congedi non pagati sono decisi:

- a) fino a 1 mese dal funzionario dirigente;
- b) fino a 3 mesi dal Direttore di Divisione;
- c) oltre dal Consiglio di Stato, e per esso dal Centro di formazione e sviluppo con il preavviso del competente Direttore di Divisione, sentiti i rispettivi funzionari dirigenti.

<sup>2</sup>Copia delle decisioni di autorizzazione va trasmessa al Centro di formazione e sviluppo,

all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni e alla Sezione delle risorse umane.

### **Casi particolari**

**Art. 14** <sup>1</sup>La partecipazione a congressi, simposi e giornate di studio da parte di funzionari, se autorizzata, è considerata a tutti gli effetti missione d'ufficio. [\[14\]](#)  
<sup>2</sup>La decisione è di competenza del funzionario dirigente.

### **Attività professionale esterna**

**Art. 15** <sup>1</sup>Se è dimostrato l'interesse diretto dell'Amministrazione e se l'attività svolta non costituisce pregiudizio per lo Stato, è riconosciuta quale attività professionale esterna il lavoro svolto:

- a) a tempo pieno o parziale per un periodo variabile tra i 6 e i 18 mesi;
- b) presso altre Amministrazioni pubbliche o società private.

<sup>2</sup>Le modalità vengono decise di volta in volta dal Consiglio di Stato, su proposta del funzionario dirigente almeno a livello di Divisione, sentiti la Sezione delle risorse umane e il Centro di formazione e sviluppo.

### **Ricupero delle spese e dei giorni di congedo**

#### **a) principio**[\[15\]](#)

**Art. 16**[\[16\]](#) <sup>1</sup>In caso di scioglimento del rapporto d'impiego con lo Stato, per dimissioni come da art. 58 lett. b) LORD, o per disdetta come da art. 60 cpv. 1 lett. c), d), e), f), g) e cpv. 5 LORD, prima della scadenza di un termine di 3 anni dalla fine di un corso, il Consiglio di Stato e per esso il Centro di formazione e sviluppo chiederà il rimborso di parte delle spese e dei giorni di congedo concessi.

Se il congedo è stato concesso per il conseguimento di una certificazione, il termine decorre a partire dall'ottenimento della stessa.

<sup>2</sup>Ai fini del ricupero delle spese sono computati solo i congedi pagati superiori ai 20 giorni lavorativi. Per questi corsi l'impiegato deve sottoscrivere una dichiarazione d'impegno preventiva alla concessione del congedo di formazione.

#### **b) calcolo**

**Art. 17**[\[17\]](#) <sup>1</sup>L'ammontare del rimborso dei giorni di congedo e delle spese è espresso percentualmente ed è in funzione della durata del rapporto d'impiego, così calcolato a partire dalla fine del corso o dall'ottenimento della certificazione:

- fino a 6 mesi, il 100%;
- da 6 mesi e 1 giorno fino a 12 mesi, il 75%;
- da 12 mesi e 1 giorno fino a 18 mesi, il 50%;
- da 18 mesi e 1 giorno fino a 24 mesi, il 35%;
- da 24 mesi e 1 giorno fino a 30 mesi, il 20%;
- da 30 mesi e 1 giorno fino a 36 mesi, il 10%.[\[18\]](#)

<sup>2</sup>Il Centro di formazione e sviluppo, su segnalazione della Sezione delle risorse umane, è responsabile del ricupero del rimborso.

### **Entrata in vigore**

**Art. 18** <sup>1</sup>Questo Regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino.

<sup>2</sup>Esso entra in vigore con effetto immediato[\[19\]](#) e abroga il Regolamento concernente la formazione permanente degli impiegati del 23 dicembre 1996.

### **Norma transitoria**

Nei casi in cui la dichiarazione d'impegno al rimborso dei costi di formazione sia antecedente l'entrata in vigore del presente regolamento, si applicano le norme più favorevoli al dipendente.

---

Publicato nel BU **2003**, 163.

[\[1\]](#) Titolo modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

[\[2\]](#) Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

[\[3\]](#) Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

[\[4\]](#) Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

- [5] Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [6] Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [7] Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [8] Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [9] Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [10] Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [11] Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [12] Art. modificato dal R 28.11.2012; in vigore dal 30.11.2012 - BU 2012, 563.
- [13] Art. modificato dal R 28.11.2012; in vigore dal 30.11.2012 - BU 2012, 563.
- [14] Cpv. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [15] Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [16] Art. modificato dal R 28.11.2012; in vigore dal 30.11.2012 - BU 2012, 563; precedente modifica: BU 2011, 611.
- [17] Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.
- [18] Cpv. modificato dal R 28.11.2012; in vigore dal 30.11.2012 - BU 2012, 563.
- [19] Entrata in vigore: 2 maggio 2003 - BU 2003, 163.