



Comune di Ponte San Nicolò
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
PER LA FREQUENZA
DEGLI UFFICI COMUNALI**

approvato con atto di G.C. n. 6 del 28.01.2009

in vigore dal 28 gennaio 2009

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
REGOLAMENTO
PER LA FREQUENZA DEGLI UFFICI COMUNALI

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 28.01.2009)

Articolo 1

I laureati, i tecnici, i diplomati e non, sono ammessi alla frequenza presso i servizi del Comune di Ponte San Nicolò con determinazione del Segretario-Direttore Generale, su domanda dell'interessato, previo parere del Responsabile del servizio.

Articolo 2

La domanda, dovrà contenere i dati anagrafici, la residenza, l'indirizzo del richiedente, il titolo di studio posseduto, l'indicazione della struttura nella quale viene richiesta la frequenza e dovrà essere corredata dalle certificazioni necessarie per accedere allo specifico aggiornamento (titolo di studio, abilitazione, iscrizione all'ordine, per le categorie che vi sono obbligate, il tutto su carta semplice, in originale o copia autenticata).

Articolo 3

I criteri, oltre al parere del Responsabile del servizio, in base ai quali viene ammessa la frequenza sono i seguenti:

- voto di laurea o di diploma;
- anni di laurea;
- frequenza documentata a corsi di perfezionamento ed a congressi nella disciplina affine;
- specializzazioni nella disciplina;
- pubblicazioni;
- altri titoli o esperienze lavorative attinenti al servizio che si intende frequentare.

Articolo 4

La frequenza, di norma, è disposta per la durata di 6 mesi con inizio dal giorno 1 o 15 di ogni mese. Prima della conclusione di ogni ciclo, il Responsabile del servizio dovrà redigere una valutazione articolata per ciascun frequentatore, da trasmettere al Servizio Risorse Umane.

La richiesta di proroga della frequenza dovrà essere redatta su carta semplice dall'interessato e presentata 15 giorni prima del termine della scadenza deliberata.

I frequentatori saranno coperti a cura del comune da assicurazione contro gli infortuni, comprensiva dei casi di morte ed invalidità permanente, nonché di ogni affezione riconducibile, in qualsiasi modo, alla frequenza prestata.

Articolo 5

Per ogni servizio il numero dei frequentatori ammessi non potrà essere superiore a due, salvo deroga del Segretario-Direttore Generale.

Articolo 6

Il Servizio Risorse Umane rilascerà, su richiesta dell'interessato, la certificazione attestante la frequenza prestata.

Articolo 7

Obblighi dei frequentatori:

- a) frequenza non inferiore a 12 ore settimanali e comunque secondo le direttive del Responsabile del servizio, che è tenuto al controllo delle presenze;
- b) partecipare alle attività professionali in funzione di collaborazione o supporto, sotto le direttive e le indicazioni impartite dal Responsabile del servizio o suo delegato.

Articolo 8

L'attività di frequentatore è svolta a titolo gratuito.

La domanda di ammissione alla frequenza, deve contenere esplicita dichiarazione di presa visione ed integrale accettazione del presente regolamento.

Articolo 9

Non Possono essere ammessi a frequentare i dipendenti di strutture pubbliche o private, che non siano preventivamente autorizzati dalle strutture di appartenenza.

REGOLAMENTO
PER LA FREQUENZA DEGLI UFFICI COMUNALI

INDICE

Articolo 1	1
Articolo 2	1
Articolo 3	1
Articolo 4	1
Articolo 5	2
Articolo 6	2
Articolo 7	2
Articolo 8	2
Articolo 9	2