

Ai Direttori delle Strutture

Loro sedi

p.c. Al Presidente
della Commissione Nazionale
per la Formazione Esterna e il
Trasferimento Tecnologico

Alla Direzione Affari Generali
e Ordinamento

Alla Direzione Affari del Personale

Sede

Oggetto: **linee guida per le iniziative locali di formazione esterna.**

Le iniziative di formazione esterna che vengono organizzate presso le strutture dell'Istituto (corsi, stages, ecc.), per garantire un adeguato livello qualitativo, devono svolgersi nell'ambito delle seguenti linee-guida:

- a) l'offerta formativa in uno o più settori specifici ai quali la Sezione o il Laboratorio possono meglio rispondere con le proprie risorse e competenze, deve essere indirizzata esclusivamente verso organismi esterni bene individuabili (ad esempio: enti locali, associazioni imprenditoriali, altri enti o istituzioni nazionali o territoriali, scuole); il responsabile locale per la FETT, sentito il Presidente della Commissione Nazionale ed in costante intesa col direttore della Struttura, potrà svolgere una importante funzione di comunicazione con tali organizzazioni e di proposta di concrete iniziative di formazione, sulla base degli orientamenti generali proposti dalla Commissione Nazionale per la Formazione Esterna e il Trasferimento Tecnologico;
- b) ogni iniziativa specifica di formazione esterna, deve essere preventivamente sottoposta dal Direttore della Struttura all'approvazione del Presidente dell'Istituto, ed inviata per conoscenza al Presidente della Commissione Nazionale; la proposta deve contenere un programma dettagliato dell'iniziativa, il numero previsto di partecipanti, i docenti e gli assistenti, con l'indicazione, per i dipendenti e gli associati, dalla qualifica ricoperta; la proposta deve indicare la spesa complessiva prevista che farà carico ad una quota di stanziamento appositamente determinata in sede di approvazione del Bilancio dell'Istituto.
- c) Il Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, provvede con propria disposizione all'approvazione dell'iniziativa e alla nomina dei docenti;

- d) solo ad approvazione avvenuta potrà essere attivata l'iniziativa, al termine della quale il Direttore trasmette un resoconto dettagliato con l'indicazione dell'impegno di ciascun docente sulla base di uno schema generale predisposto dalla Direzione Affari del Personale.

Si è contestualmente provveduto a modificare, secondo le presenti linee guida, la precedente disposizione n. 8709 del 18 aprile 2001, con quella che si allega in copia alla presente.

Con i migliori saluti.

IL PRESIDENTE
(Prof. Enzo Farocci)

