

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA CAPITOLINA**

(SEDUTA DEL 29 MARZO 2018)

L'anno duemiladiciotto, il giorno di giovedì ventinove del mese di marzo, alle ore 18,45, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Capitolina di Roma, così composta:

1 RAGGI VIRGINIA.....	<i>Sindaca</i>	8 LEMMETTI GIANNI.....	<i>Assessore</i>
2 BERGAMO LUCA.....	<i>Vice Sindaco</i>	9 MARZANO FLAVIA	<i>Assessora</i>
3 BALDASSARRE LAURA.....	<i>Assessora</i>	10 MELEO LINDA.....	<i>Assessora</i>
4 CASTIGLIONE ROSALIA ALBA.....	<i>Assessora</i>	11 MELONI ADRIANO.....	<i>Assessore</i>
5 FRONGIA DANIELE.....	<i>Assessore</i>	12 MONTANARI GIUSEPPINA.....	<i>Assessora</i>
6 GATTA MARGHERITA.....	<i>Assessora</i>	13 MONTUORI LUCA.....	<i>Assessore</i>
7 GENNARO ALESSANDRO.....	<i>Assessore</i>		

Sono presenti la Sindaca e gli Assessori Castiglione, Frongia, Gennaro, Lemmetti, Meleo, Montanari e Montuori.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Pietro Paolo Mileti.

(O M I S S I S)

A questo punto l'Assessora Castiglione esce dall'Aula.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 52**Regolamento di organizzazione della Scuola Capitolina di
aggiornamento e formazione per la Pubblica Amministrazione.****Premesso che:**

con deliberazione della Giunta Capitolina n. 222 del 9 ottobre 2017, avente ad oggetto "Approvazione del nuovo assetto della macrostruttura capitolina e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale", è stata prevista, in esecuzione del programma amministrativo della Sindaca, l'istituzione di una Scuola per l'aggiornamento e la formazione del personale capitolino;

tale previsione ha ricevuto prima attuazione con la Deliberazione della Giunta Capitolina n. 272 del 13 dicembre 2017 che ha istituito la Scuola di formazione di Roma Capitale, quale struttura organizzativa avente autonomia didattica, organizzativa, gestionale e finanziaria che acquisisce le funzioni formative per il personale dirigente e non dirigente di Roma Capitale attualmente allocate:

- nel Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane - Direzione Sviluppo Professionale, tutela del lavoro e della salute, valutazione della performance;
- nel Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia - Direzione programmazione, regolamentazione e gestione dei servizi educativi e scolastici.

la Scuola dovrà assicurare, in conformità ai principi di buon andamento dell'Amministrazione, il diritto-dovere alla formazione e all'aggiornamento professionale

di tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti di Roma Capitale, ispirandosi ai principi e alle regole di programmazione, pianificazione e valutazione dell'Amministrazione atte a produrre una maggiore efficacia e controllo dei risultati.

con la Scuola si intende garantire pari opportunità di accesso alla formazione, promuovendo azioni, interventi e ricerche volte a realizzare la crescita professionale, l'uguaglianza sostanziale ed un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo.

per tale motivo la denominazione più consona alle finalità perseguite, appare essere "Scuola Capitolina di aggiornamento e formazione per la Pubblica Amministrazione";

Ritenuto che

per il funzionamento della Scuola Capitolina di aggiornamento e formazione per la Pubblica Amministrazione occorre adottare, con provvedimento deliberativo della Giunta Capitolina, un apposito regolamento di organizzazione che disciplini i principi generali di funzionamento, le competenze, l'assetto organizzativo e funzionale, l'organizzazione didattica e la programmazione della formazione, mediante un sistema organizzativo che affianchi, alla Direzione amministrativa e gestionale della struttura, un organismo di alta professionalità didattica, con compiti consultivi, di indirizzo e supporto, denominato Comitato Scientifico;

resta ferma, in capo alla scuola, la competenza gestionale in ordine agli indirizzi impartiti dagli Organi di governo dell'Ente e, mediante confronto con le OO.SS., la definizione degli obiettivi e dei programmi triennali e dei piani annuali di addestramento e formazione, da attuare organizzando i processi in settori di attività, corrispondenti ai diversi ambiti di competenza dell'ente locale;

in particolare, la programmazione della formazione per il personale capitolino, sarà realizzata mediante un "Piano Strategico Formativo Triennale", che si baserà sugli esiti di una rilevazione dei fabbisogni triennali di addestramento e formazione, integrato da "Piani Operativi della Formazione Annuale" per ciascuno degli anni di riferimento, contenenti la progettazione dettagliata delle iniziative formative da realizzare.

Considerato che

Per tali finalità, il regolamento dovrà prevedere l'articolazione della Scuola in due ambiti, il primo avente natura prettamente gestionale che costituisce l'assetto organizzativo della struttura con a capo il Direttore della Scuola, il secondo avente natura didattica, al cui interno opera un Comitato Scientifico;

il Direttore della Scuola sarà responsabile delle seguenti attività:

- AA.GG. ed autofunzionamento;
- supporto tecnico-amministrativo;
- contabilità e bilancio;
- programmazione e gestione dell'attività formativa, unitamente al Comitato Scientifico.

le aree della formazione saranno così organizzate in servizi, con compiti di progettazione, programmazione ed erogazione dell'attività formativa, mentre il Comitato scientifico dovrà operare come organo collegiale, che elegge nel suo seno il Presidente a maggioranza dei componenti, composto da:

- un delegato del Sindaco, ovvero dell'Assessore al personale se nominato, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite loro dalla legge;
- quattro esperti esterni all'Amministrazione di elevata e comprovata qualificazione professionale nei diversi campi delle aree di attività della Scuola, nominati previo

avviso pubblico con Ordinanza Sindacale su proposta del Direttore della Scuola a seguito dell'istruttoria compiuta da una Commissione interna appositamente costituita.

Il Sindaco, ovvero l'Assessore al personale se nominato, potrà integrare la composizione del comitato chiamando a farne parte senza compenso fino ad un massimo di due personalità del mondo scientifico, accademico ed universitario che si siano distinte per l'elevata specializzazione professionale, culturale e scientifica nei diversi ambiti di formazione professionale, al fine di elevare nella misura maggiore possibile le competenze di supporto didattico dell'organo;

ai soli quattro componenti esterni all'Amministrazione nominati previo avviso pubblico, sarà corrisposto a titolo di rimborso spese un gettone di presenza per ciascuna seduta del Comitato, nella misura stabilita dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 1283 del 28/11/2000;

al Comitato Scientifico nell'ambito delle sue competenze consultive, di supporto ed indirizzo, saranno attribuite:

- la validazione dei programmi formativi annuali e pluriennali;
- l'elaborazione del modello didattico complessivo della Scuola;
- la supervisione delle aree didattiche e dei rispettivi progetti formativi;
- la supervisione dell'attività didattica di studio e di ricerca mediante valutazione, monitoraggio e controllo;
- l'elaborazione dei criteri di selezione dei formatori;
- il coordinamento delle attività didattiche.

alle riunioni del Comitato parteciperanno necessariamente, senza diritto di voto, il Direttore Generale, il Direttore della scuola, tre dirigenti interni all'Amministrazione indicati dal Sindaco, ovvero dall'Assessore al personale, su proposta congiunta del Direttore delle Risorse Umane e del Direttore della Scuola, competenti nei seguenti ambiti:

- servizi educativi e scolastici;
- municipi;
- appalti e contratti;

previo invito del Presidente del Comitato in relazione alla materia oggetto di discussione, potranno essere altresì invitati alle sedute, sempre senza diritto di voto, altri dirigenti capitolini, esperti esterni, docenti universitari, magistrati ordinari, avvocati e consiglieri dello Stato, esperti di comprovata professionalità;

Dato atto che:

in data 1 febbraio 2018 il Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U.E.L. di cui al D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., ha espresso il parere che di seguito si riporta: "Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto".

Il Direttore

F.to: A. Ottavianelli

in data 5 febbraio 2018 il Dirigente della XX U.O. di Ragioneria Generale ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi dell'art. 49 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto".

Il Dirigente

F.to: A. Boldrini

sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretariato Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto di Roma Capitale adottato dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 8/2013;

Viste le linee programmatiche 2016-2021 per il Governo di Roma Capitale approvate con Decisione di G.C. n. 2 del 21 luglio 2016;

Vista la L. 241/90 e s.m.i.;

Visto il TUEL approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Roma Capitale, approvato con deliberazione della Giunta Capitolina n. 222 del 9 ottobre 2017;

LA GIUNTA CAPITOLINA

per i motivi di cui in narrativa

DELIBERA

di approvare il Regolamento di organizzazione della Scuola Capitolina di aggiornamento e formazione per la Pubblica Amministrazione, "Allegato A" al presente provvedimento quale parte integrante dello stesso.

**Regolamento di organizzazione della
"Scuola Capitolina di aggiornamento e
formazione per la Pubblica Amministrazione"
Allegato A alla Del. di GC n. 52 del 29 marzo 2018**

**Articolo 1
Definizione e finalità**

1. La "Scuola Capitolina di aggiornamento e formazione per la Pubblica Amministrazione", istituita con Deliberazione di G.C. n. 272 del 13 dicembre 2017, di seguito denominata "Scuola", è una struttura organizzativa dotata di autonomia didattica.
2. La Scuola assicura, in conformità ai principi di buon andamento dell'Amministrazione, il diritto-dovere alla formazione e all'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti di Roma Capitale, affiancandosi alla Scuola del Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale che resta competente per le funzioni di addestramento nelle materie di rispettiva pertinenza.
3. La Scuola ha sede nel territorio della Città di Roma e la sua organizzazione è disciplinata dal presente Regolamento.

**Articolo 2
Principi generali di funzionamento**

1. Per il perseguimento dei propri fini la Scuola opera nel rispetto dei principi di semplificazione, efficienza, efficacia e trasparenza ed economicità.
2. La Scuola si ispira ai principi e alle regole di programmazione, pianificazione e valutazione dell'Amministrazione, atti a produrre una maggiore efficacia dell'attività ed un successivo controllo dei risultati.
3. La Scuola garantisce pari opportunità di accesso alla formazione e promuove azioni, interventi e ricerche volte a realizzare la crescita professionale, l'uguaglianza sostanziale e un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo.
4. Alla Scuola spetta, in ordine agli indirizzi impartiti dagli Organi di governo dell'Ente e, mediante confronto con le OO.SS., la definizione degli obiettivi e dei programmi triennali e dei piani annuali di aggiornamento e formazione da attuare e la verifica delle rispondenza dei risultati.
5. La Scuola, nella sua qualità di struttura capitolina, tramite proprie determinazioni pone in essere l'autonomia didattica, organizzativa e gestionale di cui gode.

6. L'Attività formativa della Scuola è organizzata in Aree di attività, corrispondenti ai diversi settori di competenza istituzionale capitolina.

Articolo. 3 Competenze

1. La Scuola ha competenza esclusiva in materia di aggiornamento e formazione, del personale capitolino.
2. Essa è preposta in particolare:
 - a) alla formazione iniziale dei neoassunti, nonché all'aggiornamento e alla formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi settori dell'amministrazione capitolina, finalizzata alla loro crescita, adeguamento e qualificazione professionale;
 - b) alla formazione manageriale per la dirigenza, le posizioni organizzative, le alte professionalità ed i funzionari;
 - c) all'aggiornamento ed alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a quella di mestiere prevista per legge;
 - d) alla formazione obbligatoria in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;
 - e) alla realizzazione di programmi di formazione e seminari, in collaborazione con Università pubbliche e private e con strutture analoghe di altri Enti o ordini professionali, anche sulla base di specifici accordi o convenzioni che ne disciplinano eventuali oneri;
 - f) all'organizzazione di iniziative culturali, incontri di studio e ricerca, in relazione all'attività formativa;
 - g) all'attivazione di master, corsi di studio e di alta formazione sulla base di specifici accordi convenzionali con Università Pubbliche e Private;
 - h) alle attività di ricerca e di studio nelle materie oggetto della formazione, ivi compreso il bilancio delle competenze e l'analisi dei fabbisogni formativi dei dipendenti capitolini;
 - i) alla promozione di gruppi di lavoro per l'innovazione digitale e la semplificazione e il miglioramento della macchina amministrativa anche attraverso una competizione collaborativa che porti alla premiazione delle idee e dei progetti innovativi per il miglioramento delle performance.
3. Per le finalità di cui al presente articolo la Scuola può avvalersi di accordi, convenzioni o protocolli con altri soggetti pubblici o privati.

Art. 4 Assetto organizzativo e funzionale

1. La Scuola si articola in due ambiti, il primo avente natura prettamente gestionale che costituisce l'assetto organizzativo della struttura con a capo il Direttore della Scuola, il secondo avente natura didattica, al cui interno opera un Comitato Scientifico, con compiti consultivi, di indirizzo e supporto alla gestione dell'attività istituzionale.
2. Il Direttore della Scuola è responsabile delle seguenti attività:
 - a) AA.GG. ed autofunzionamento;
 - b) supporto tecnico-amministrativo;
 - c) contabilità e gestione delle risorse finanziarie;
 - d) programmazione e gestione dell'attività formativa, unitamente al Comitato Scientifico.

3. Le aree della formazione sono organizzate in servizi, con compiti di progettazione, programmazione ed erogazione.

Articolo 5 **Organizzazione dell'Attività formativa**

1. L'attività formativa è organizzata in aree di attività, articolate in servizi alle dirette dipendenze della Direzione della Scuola, relative a:
 - a) formazione iniziale, formazione continua ed aggiornamento professionale per tutto il personale tecnico-amministrativo nelle diverse aree di competenza istituzionale capitolina;
 - b) formazione manageriale;
 - c) addestramento e formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - d) formazione obbligatoria in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;

Articolo 6 **Comitato scientifico**

1. Il Comitato scientifico è un organo collegiale ed è composto dai seguenti componenti necessari:
 - a) un delegato del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, scelto tra il personale in servizio nell'Amministrazione di Roma Capitale, sentito l'Assessore al personale se nominato;
 - b) quattro esperti esterni all'Amministrazione di elevata e comprovata qualificazione professionale nei diversi campi delle aree di attività della Scuola, nominati previo avviso pubblico con Ordinanza Sindacale su proposta del Direttore della Scuola a seguito dell'istruttoria compiuta da una Commissione interna appositamente costituita.
2. Il Sindaco, sentito l'Assessore al personale se nominato, può integrare la composizione del comitato chiamando a farne parte senza compenso fino ad un massimo di due personalità del mondo scientifico, accademico ed universitario che si siano distinte per l'elevata specializzazione professionale, culturale e scientifica nei diversi ambiti di formazione professionale.
3. I quattro componenti necessari del Comitato, esterni all'Amministrazione, percepiranno a titolo di rimborso spese un gettone di presenza per ciascuna seduta del Comitato, nella misura stabilita dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 1283 del 28/11/2000.
4. Il Comitato Scientifico indirizza le attività formative sotto il profilo didattico, affiancando e supportando il Direttore della Scuola nell'elaborazione e nella gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi in capo alla struttura, secondo gli indirizzi e in coerenza con le direttive formulate dagli Organi di governo dell'Ente.
5. Al Comitato Scientifico sono attribuite le seguenti competenze:
 - a) elaborazione del modello didattico complessivo della Scuola;

- b) supervisione delle aree didattiche e dei rispettivi progetti formativi;
 - c) supervisione e coordinamento dell'attività didattica di studio e di ricerca;
 - d) supporto all'elaborazione dei criteri di selezione dei formatori;
6. Il Comitato Scientifico elegge nel suo seno il Presidente, a maggioranza dei componenti.
7. Il Comitato, entro 30 giorni dalla nomina dei componenti di cui al comma 1, si insedia su convocazione del Direttore della Scuola. Le riunioni del Comitato Scientifico sono convocate dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno.
8. Partecipano alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto, il Direttore Generale di Roma Capitale, il Direttore della scuola, tre dirigenti interni all'Amministrazione indicati dal Sindaco, su proposta congiunta del Direttore delle Risorse Umane e del Direttore della Scuola, sentito l'Assessore al personale ove nominato, competenti nei seguenti ambiti:
- servizi educativi e scolastici;
 - strutture centrali e decentrate;
 - appalti e contratti;
- Possono altresì partecipare, sempre senza diritto di voto, previo invito del Presidente del Comitato in relazione alla materia oggetto di discussione, altri dirigenti capitolini, esperti esterni, docenti universitari, magistrati ordinari, avvocati e consiglieri dello Stato, esperti di comprovata professionalità.
9. Il Comitato scientifico esercita le proprie competenze in forma collegiale. Le riunioni sono presiedute dal Presidente, con funzioni propositive e consultive e con diritto di voto. Il comitato è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti ed esprime indirizzi e formula pareri con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio. Il Comitato può deliberare la cessazione dalla carica del componente di cui al comma 1 lett. b) che sia risultato assente alle riunioni senza giustificato motivo per oltre tre sedute consecutive. La surroga avviene con le stesse modalità della nomina di cui al citato comma.
10. Il Comitato Scientifico ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di cessazione anticipata del mandato del Sindaco, il Comitato resta in carica fino alla nomina dei nuovi organi.
11. Il Comitato Scientifico, in particolare, nell'ambito delle attività di cui al comma 5:
- analizza le proposte di programmazione triennali e dei piani annuali della formazione per ogni settore di attività;
 - formula proposte e pareri in materia di didattica, di ricerca, di corsi di studio di alta formazione e convenzioni con enti, istituzioni, imprese e atenei;
 - propone nuovi modelli didattici e l'ampliamento permanente dell'offerta di materiali didattici e documentali di area;
 - svolge attività di monitoraggio sulla realizzazione dei piani formativi e della qualità della didattica;
 - propone indicatori per la valutazione dei risultati;
 - formula proposte e pareri in ordine all'attivazione di nuovi corsi o attività seminariali e di studio;
 - valuta i Piani formativi di cui al successivo art. 7.

Articolo 7

La programmazione della formazione

1. la Scuola, in attuazione dell'indirizzo ricevuto dagli organi politici di riferimento nelle diverse aree di competenza istituzionale capitolina, effettua una rilevazione del fabbisogno formativo triennale ed adotta il "Piano Strategico Formativo Triennale"(PSFT), quale primo strumento di programmazione della formazione per il personale capitolino.
2. L'analisi dei fabbisogni prevede il coinvolgimento dei Direttori/Dirigenti/di Struttura, chiamati a valutare, sulla base degli obiettivi strategici attuativi dell'indirizzo politico ricevuto, i gap di competenze e le necessità di aggiornamento e formazione del proprio personale. Tale fase richiede da parte dei Direttori/Dirigenti/di Struttura, una preliminare e accurata analisi delle criticità derivanti da deficit formativo rispetto agli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa.
3. Il processo di analisi dei fabbisogni può essere sostenuto anche mediante l'utilizzo di un dispositivo informatico che permetta l'avvio di campagne di autovalutazione del personale, per ruoli esercitati e attività assegnate.
4. Il PSFT definisce, in coerenza con le strategie dell'Ente e le esigenze emerse, gli ambiti formativi e le aree tematiche in cui intervenire nel corso del triennio di riferimento. Assegna le risorse e il budget necessari per tale intervento.
5. Nel rispetto del PSFT, la Scuola elabora per ciascuno degli anni di riferimento un piano operativo, denominato "Piano Operativo della Formazione Annuale" (POFA), contenente la programmazione di dettaglio delle iniziative formative da realizzare nel periodo di riferimento.
6. Il POFA, rappresenta il documento in cui, tenuto conto delle risorse e del budget assegnato alla struttura, si definiscono gli elementi di dettaglio delle iniziative di aggiornamento e formazione, quali i destinatari, i contenuti, le metodologie, i tempi di realizzazione. Inoltre il POFA ripartisce le risorse e il budget di cui la Scuola dispone, in modo da garantire l'aggiornamento e la formazione nell'anno di riferimento.
7. Per consentire la tempestiva adozione dei provvedimenti gestionali conseguenti, il PSFT ed il POSA devono essere approvati entro il 30 ottobre di ogni anno.
8. Prima della validazione da parte del Comitato Scientifico, i Piani devono formare oggetto del confronto con le OO.SS. e la RSU previsto dalla vigente contrattazione decentrata, in ordine alla definizione delle risorse da destinare all'attività di addestramento e formazione, nonché ai criteri per la definizione delle modalità di svolgimento e di partecipazione ai corsi.

Articolo 8

Docenti e Formatori

1. La Scuola per le proprie attività si avvale di esperti, scelti tra professori e docenti universitari, magistrati, dipendenti dei ruoli apicali della pubblica amministrazione, nonché di docenti con comprovata qualificazione professionale e formativa scelti nel rispetto delle vigenti disposizioni capitoline in materia di albo dei docenti.
2. La dirigenza e il personale interno possono essere utilizzati in ogni forma di collaborazione specifica (docenti, facilitatori, tutor) rappresentando un contributo qualitativo in termini di sapere e di esperienza per l'attività addestrativa e formativa della Scuola.

Articolo 9 Organico della Scuola

1. L'organico della Scuola è costituito da personale interno all'Amministrazione. La Scuola si avvale, inoltre, a livello decentrato, di una rete di referenti di struttura.

Articolo 10 Sede e Strumenti

1. La Scuola ha la propria sede in una struttura nella Città di Roma, dove sono ubicati gli Uffici amministrativi, il Comitato Scientifico, le aule per la didattica e i lavori di gruppo, le sale per seminari, convegni e riunioni, la biblioteca con relativi spazi per la lettura, le dotazioni informatiche e le attrezzature di supporto.
2. La Scuola eroga anche attività formativa in e-learning, utilizzando a tal fine i portali di rete dell'Amministrazione Capitolina.

Articolo 11 Attività gestionali

1. Per il raggiungimento delle sue finalità, la Scuola può:
 - a) avvalersi di servizi formativi erogati da soggetti terzi, nel rispetto delle norme previste dalla contrattualistica pubblica;
 - b) stipulare convenzioni con altri Enti ed Istituti pubblici per la gestione congiunta delle attività di formazione e di progetti speciali;
 - c) collaborare con le associazioni di categoria, gli ordini professionali, Enti pubblici e privati, le Università e le Fondazioni, la cui attività sia rivolta al perseguimento di scopi analoghi a quelli per la quale la Scuola è costituita;
 - d) avvalersi dei Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua;
 - e) partecipare, a bandi europei o regionali per il finanziamento di progetti di formazione ed innovazione organizzativa, anche in partenariato con altri Comuni ed Enti Locali o Istituzioni Pubbliche e private, di rilievo scientifico nel campo dell'istruzione e formazione;
 - f) svolgere ogni altra attività idonea a supporto del perseguimento delle finalità istituzionali per le quali la Scuola medesima è costituita.

Articolo 12

Finanziamenti

1. La Scuola si avvale in via prioritaria delle risorse economiche stanziare nei bilanci triennali ed annuali dall'Amministrazione nelle voci economiche della formazione a gestione centralizzata, utilizzando inoltre, ove disponibili, per il finanziamento delle attività formative, i fondi derivanti dalla partecipazione alla progettazione Europea e da specifiche Leggi statali e Regionali, i versamenti all'INPS per il finanziamento dei Fondi interprofessionali.
2. Allo scopo di autofinanziarsi, la Scuola può erogare attività di addestramento, formazione e ricerca in favore di enti pubblici e privati, senza distogliere risorse alle attività formative interne, previa autorizzazione della Giunta Capitolina.

L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, il suesteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità.

Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE

V. Raggi

IL SEGRETARIO GENERALE

P.P. Mileti

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 6 aprile 2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 20 aprile 2018.

Lì, 5 aprile 2018

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina
IL DIRETTORE
F.to: S. Baldino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, per decorrenza dei termini di legge, il 16 aprile 2018.

Lì, 16 aprile 2018

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina
IL DIRETTORE
F.to: S. Baldino