



COMUNE DI SAN PIETRO IN GUARANO

Provincia di COSENZA

Largo Municipio 1 ☎ tel. 0984/472511 📠 FAX 0984/472147

www.comune.sanpietroinguarano.cs.it 📧 e-mail:

comunesanpietroinguarano@pec.it –

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Originale Copia

N. 18 del 19/02/2015

OGGETTO:

Piano della Formazione per il personale dipendente” - Linee di indirizzo - obiettivi e fabbisogno - anno 2015.

L'anno duemilaquindici, il giorno diciannove, del mese di febbraio, nella sala delle adunanze, appositamente convocata, la Giunta comunale si è riunita con inizio dei lavori alle ore 11:50. Risultano presenti i signori:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
COZZA Francesco	Sindaco	SI
INTRIERI Rosarino	Vicesindaco	SI
PRINCIPE Mario	Assessore	SI
SETTINO Carmen	Assessore	NO
VENTURA Orena	Assessore	SI
IN CARICA N. 5	PRESENTI N. 4	ASSENTI N. 1

Assume la presidenza il Sindaco, sig. COZZA Francesco e, constatato che i presenti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Partecipa alla riunione il Segretario comunale, dott.ssa MUNGO Daniela, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

LA GIUNTA COMUNALE

Relaziona il Sindaco dando lettura della proposta di deliberazione del 12/02/2015 a firma del Segretario Comunale.

Premesso che:

- L'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 ss.mm. disciplina che le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati e ai bisogni emergenti;
- L'art. 7 bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 prevede che, in tema di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, anche i Comuni devono predisporre annualmente un piano della formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano della formazione indica gli obiettivi e le risorse necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;

Rilevato che il piano della formazione rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire i seguenti risultati:

- facilitare la crescita professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi di cambiamento ;
- attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane per le quali la realizzazione dei progetti di governo rappresenti la missione da perseguire;
- promuovere le politiche di gestione delle risorse umane;
- definire in modo efficace ed efficiente la struttura organizzativa dell'Ente;
- coinvolgere il personale nel raggiungimento degli obiettivi dichiarati;

Atteso che la formazione deve consolidarsi nel tempo e diventare metodo permanente finalizzato all'accrescimento e all'aggiornamento del personale;

Atteso che è obiettivo dell'Ente promuovere con nuovi percorsi formativi l'adeguamento delle conoscenze agli importanti mutamenti organizzativi intrapresi ed agli obiettivi prefissati e lo sviluppo di comportamenti da parte dei dipendenti che incidano su un aumento della soddisfazione dell'utenza;

Richiamata la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 13/12/2001 (G.U. n.26 del 31/01/2002) in ordine alla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni;

Considerato che ai sensi della citata Direttiva “ **le singole Amministrazioni predisporranno, entro il 31 marzo di ciascun anno, un piano di formazione del personale,** tenendo conto: dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi e ai nuovi compiti, della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte. Il piano della formazione dovrà indicare gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie; prevedere l'impiego delle risorse interne e di quelle comunitarie; le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari, prevedendo anche attività di formazione interna gestita in forma diretta, individuando quindi dirigenti e funzionari da coinvolgere in tali attività;”

Richiamati i CCNL Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dal 1998 ad oggi e il contratto decentrato, in cui si stabilisce che una quota pari ad almeno l'1% della spesa complessiva di personale, deve essere destinata alla formazione professionale del personale dipendente;

Richiamate le disposizioni contenute all'art.6, comma 13, del D.L. n.78/2010, convertito con modificazione dalla Legge 30 luglio 2010, n.122, le quali prevedono che, a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n.196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;

Visti gli atti d'ufficio;

CONSIDERATE le premesse, IL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE PER IL 2015 avrà lo scopo di organizzare ed erogare interventi formativi per tutto il personale;

Che al 31/12/2014 i dipendenti del Comune di San Pietro in Guarano risultano essere n. 29 di ruolo + n. 4 contrattualizzati a tempo determinato per 12 mesi a 26 ore settimanali e, di volta in volta, saranno interessati alla partecipazione di attività di formazione. L'obiettivo del Piano di formazione è quello di avviare prioritariamente la formazione generale finalizzata alla crescita professionale, senza trascurare anche quegli interventi formativi di carattere più specialistico, utili al miglioramento delle prestazioni.

Che, relativamente alle Metodologie di Formazione, si dà atto che gli interventi di formazione si articoleranno in: partecipazione ad attività seminariali e attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Che per quanto riguarda i destinatari degli interventi di formazione, si conferma l'impegno a garantire pari condizioni di accesso a tutti i potenziali partecipanti alle attività formative e la massima trasparenza su tutte le informazioni inerenti l'attività formativa, dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione;

Saranno, quindi, coinvolte tutte le aree in cui è strutturato il sistema organizzativo del Comune ed in particolare:

- **SETTORE - AMMINISTRATIVO** Segreteria - Affari Generali e Sociali - Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile e Leva) Servizio Elettorale - Statistica - Tributi - Fondo Nazionale abitazioni in locazione - Contenzioso - Servizi scolastici, sport, cultura e spettacolo - Archivio - Protocollo Informatico - Albo Pretorio - Punto informativo lavoro.
- **SETTORE – FINANZIARIO** Bilancio - Contabilità - Mutui - Economato - Personale – Pensioni.
- **SETTORE - LAVORI PUBBLICI** Lavori pubblici - Ufficio espropri - Protezione Civile - Sicurezza sul lavoro - Energie - Servizio Acquedotto Manutenzione - Servizio di Polizia Municipale.
- **SETTORE – URBANISTICA** Urbanistica - Edilizia privata / pubblica - Attività Produttiva - Igiene Urbana - Servizi Cimiteriali - Trasporti Scolastici - Patrimonio

Considerato che con l'attuazione di corsi di formazione professionale si intendono realizzare i seguenti **obiettivi** prioritari per la definizione delle iniziative formative:

- digitalizzazione dei servizi comunali
- gestione associata delle funzioni comunali
- organizzazione dei controlli interni
- innovazione della contabilità
- semplificazione amministrativa
- rilevazione della gestione dei servizi;

Viste le innovazioni normative e procedurali nelle sotto elencate materie:

- Controlli interni (D.L. n. 174/2012 conv. in Legge 213/2012),
- Prevenzione della corruzione (D.lgs n. 190/2012),
- Trasparenza (D.lgs. n.33/2013);
- Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Incompatibilità degli incarichi per i dipendenti pubblici (D.lgs n.39/2013);

Considerato che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017, approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 22/01/2015, alla luce delle novità introdotte dalla L. n.190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, ha previsto che la formazione deve essere diretta a soddisfare le specifiche esigenze della tecnostruttura, e ad irrobustire le discipline riguardanti l'integrità e i livelli di trasparenza comunque sulle seguenti tematiche:

- a) La cultura della legalità e dell'etica pubblica
- b) Aspetti sostanziali dei delitti di corruzione
- c) Problemi applicativi del D.lgs.n.190/2012 e del Piano triennale anticorruzione
- d) Il sistema di individuazione delle aree a rischio di commissione ed illeciti
- e) L'attività ed i procedimenti esposti a rischio corruzione
- f) Il protocollo di legalità
- g) Problemi applicativi del D.lgs. n.33/2013 e del Piano triennale per la trasparenza
- h) La responsabilità dei dipendenti
- i) L'adeguamento dei regolamenti comunali alla n.190/2012 e al D.lgs n.33/2013;

Considerato che l'art.1 comma 11 della L.190/2012 prevede percorsi di formazione specifici e settoriali, a cura della Scuola Superiore della P.A. e/o a cura dei esperti esterni, altamente qualificati;

Considerato che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 ha previsto che il raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito nella materia dei delitti contro la pubblica amministrazione, allargato alla implementazione dei controlli interni ex art.147

del D.lgs n.267/00 e s.m.i. e dello stesso Piano comunale anticorruzione, alla migliore comprensione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Dato atto che l'art.23 del CCNL 01/04/1999 prevede la rivalutazione del ruolo della formazione del personale ai fini di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, recitando testualmente:"l'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato , per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale;

Ritenuto necessario provvedere in merito per quanto di competenza;

Dato atto che il piano di cui sopra deve indicare:

- 1) gli obiettivi;
- 2) le risorse finanziarie necessarie;
- 3) le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;
che l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;

Visto altresì l'art.6 – c.13- del D.L.78/2010, convertito in legge 122/2010, nonché la Delibera n.116/2011/Par – Sezione Regionale di Controllo Lombardia del 03/02/2011, da cui si evince che l'obbligo di riduzione delle spese per la formazione è riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente locale e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge;

Ritenuto, quindi , opportuno adottare il **piano di formazione del personale per l'anno 2015**, tenuto conto delle disposizioni sopra richiamate ed in particolare della legge 06/11/2012 n.190;

Visti :

- gli articoli 7 e 7 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 , n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il regolamento comunale di organizzazione degli uffici approvato con atto G.C. n.10 del 26/02/2014 esecutivo;
- la deliberazione di G. C. n. 6 del 22/01/2015 ad oggetto: "Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi – procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 39/2013 (Delib. G.C. n. 10 del 26/02/2014) approvazione allegato "a" del regolamento";

Visto il Decreto Legislativo 267/2000 ss.mm..

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo, attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e il parere favorevole sulla regolarità contabile del Responsabile Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm. ;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.
Di approvare il **Piano della formazione del personale dipendente per l'anno 2015**, nell'intesa che la formazione deve essere diretta a soddisfare le specifiche esigenze della tecnostruttura, e ad irrobustire le discipline riguardanti l'integrità e i livelli di trasparenza e dovrà vertere sulle seguenti tematiche:
 - digitalizzazione dei servizi comunali
 - gestione associata delle funzioni comunali

- organizzazione dei controlli interni
- innovazione della contabilità
- semplificazione amministrativa
- rilevazione della gestione dei servizi;
- la cultura della legalità e dell'etica pubblica
- aspetti sostanziali dei delitti di corruzione
- problemi applicativi del D.lgs n.190/2012 e del Piano triennale per la trasparenza anticorruzione
- il sistema delle individuazioni delle aree a rischio di commissioni illecite
- le attività e i procedimenti esposti a rischio corruzione
- il protocollo di legalità
- Problemi applicativi del D.lgs. n.33/2013 e del Piano triennale per la trasparenza
- La responsabilità dei dipendenti
- L'adeguamento dei regolamenti comunali alla n.190/2012 e al D.lgs n.33/2013;

Dare atto che le risorse da destinare all'attuazione del Piano di formazione non possono essere superiore all'importo della spesa sostenuta nel 2009 con la sola eccezione della formazione relativa Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 che sarà prevista dal predisponendo bilancio di previsione 2015/2017;

Di dare comunicazione della presente alle OOSS/RSU, al Nucleo di valutazione e al C.U.G..

Di pubblicare la presente sul sito web comunale Amministrazione Trasparente;

Di trasmettere copia del presente atto ai Responsabili di Settore per gli atti di competenza.

Di dare comunicazione della presente ai Capigruppo Consiliari e alla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Cosenza,

Pareri e controlli sulla proposta di deliberazione, art. 49, DLgs 267/2000:

PER LA REGOLARITA' TECNICA Si esprime parere favorevole. Data 13/02/2015	SETTORE AMMINISTRATIVO IL RESPONSABILE F.to Dott.ssa E. LORENZET
---	--

PER LA REGOLARITA' CONTABILE Si esprime parere favorevole. Data 13/02/2015	SETTORE FINANZIARIO IL RESPONSABILE F.to Rag. G. SPADAFORA
---	--

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO
F.to F. COZZA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa D. MUNGO

PUBBLICAZIONE E' iniziata il 26/02/2015 e durerà per quindici giorni consecutivi. Registro affissioni, n. 148 IL MESSO COMUNALE f.to S. PRINCIPE	COMUNICAZIONE CAPIGRUPPO CONSILIARI E PREFETTURA Con nota del 26/02/2015, prot. n. 1277, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. IL SEGRETARIO F.to Dott.ssa D. MUNGO
---	--

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' E' divenuta esecutiva, perché: <input type="checkbox"/> è stata dichiarata immediatamente eseguibile; <input checked="" type="checkbox"/> sono trascorsi 10 giorni dalla conclusione della pubblicazione. Data _____ IL SEGRETARIO F.to Dott.ssa D. MUNGO	REFERTO DI PUBBLICAZIONE Si attesta che la deliberazione è stata pubblicata dal 26/02/2015 al 13/02/2015 senza che sia pervenuta richiesta di controllo. Data _____ IL SEGRETARIO F.to Dott.ssa D. MUNGO
---	--

E' copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
