



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneconsentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneconsentino.cs.it) - [castiglioneconsentino@postecert.it](mailto:castiglioneconsentino@postecert.it) - [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE       COPIA

n° 20 del 26-02-2015

OGGETTO: BP/2015 – Piano annuale Formazione del personale - obiettivi e fabbisogno Anno 2015.-

L'Anno **DUEMILAQUINDICI** addì **VENTISEI** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **17,45** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONA il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione Prot.1473 del 19-02-2015;  
PREMESSO CHE:

- il Comune attribuisce alla formazione una componente imprescindibile per lo sviluppo ed il successo dell' Organizzazione e per la crescita e la valorizzazione delle risorse umane che rappresentano la componente più importante del patrimonio intangibile dell'Ente.
- La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.
- Il Presente Piano - si uniforma – altresì - alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale assegnato all'Ente.

La normativa di riferimento

- l'art. 7 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 16 gennaio 2003, n. 3 il quale dispone – tra l'altro - che le Amministrazioni pubbliche predispongono annualmente un piano di formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati e delle competenze necessarie.
- direttive sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001 e del 30/07/2010;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 6, comma 13, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, che impone – a decorrere dall'anno 2011 - una riduzione della spesa per la formazione nella misura pari al 50% di quella sostenuta nell'anno 2009;

L'art. 23 del CCNL 1/4/1999 stabilisce che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti debbano essere assunti come metodo permanente per:

- assicurare il costante adeguamento delle competenze ;
- favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato;
- sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità;

- orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

La Direttiva della Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001 definisce adeguatamente le nuove esigenze di formazione, per garantire l'efficace realizzazione delle riforme normative in atto:

- la domanda di nuove competenze, che scaturisce dalla modernizzazione delle P.a. e dalle esigenze provenienti dalle imprese e dai cittadini;
- l'informatizzazione nella P.A. e la conseguente riorganizzazione delle amministrazioni, nell'ottica di una maggiore trasparenza e di una migliore organizzazione del lavoro .

Ambiti di Intervento:

Il complesso delle attività formative è sviluppato in funzione dei fabbisogni professionali delle Aree - Servizi e Uffici, in relazione alla peculiarità delle attività assegnate ai differenti profili professionali ed alle capacità necessarie per perseguire gli obiettivi strategici garantendo efficace risposta alle esigenze del territorio.

L'Ente, in particolare, terrà conto:

- dei fabbisogni standard, tesi a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione;
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa (aggiornamento sulle innovazioni normative, procedurali e tecnologiche);
- dell'attribuzione di nuove competenze per effetto di disposizioni di legge, che implicano conoscenze e capacità particolari;
- dell'attitudine a ricoprire ruoli apicali e sviluppo dell'autonomia e della capacità innovativa;
- della formazione obbligatoria normata da leggi.

Le Posizioni Organizzative ed i Responsabili degli uffici effettuano un'efficace analisi dei fabbisogni formativi dei vari Settori, in coerenza con gli indirizzi sopra indicati.

Per l'anno 2015 gli interventi formativi che l'Ente intende effettuare riguarderanno in particolare le seguenti Aree tematiche:

- Innovazione e Semplificazione Amministrativa:

Modifiche alla legge n. 241/1990 - procedimento amministrativo e semplificazione delle procedure amministrative;

Modifiche e aggiornamento in materia codice degli appalti – Semplificazione e trasparenza per i cittadini.

- Trasparenza dell'attività amministrativa, delle spese, degli appalti ecc. della P.A. e diffusione delle informazioni:

Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Anticorruzione) che definisce – tra l'altro un sistema finalizzato a massimizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, rafforzando un quadro già strutturato da altri recenti provvedimenti.

- Digitalizzazione della P.A.:

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005) e numerosi altri interventi legislativi sulla materia (tra cui il D.Lgs 235/2010) prevedono una serie di disposizioni che porteranno alla completa digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Si segnala:

- il rafforzamento delle misure tese a diffondere l'uso del canale telematico e della PEC nell'attività amministrativa;
- la disciplina relativa al documento informatico e alla firma digitale;
- il diritto di effettuare qualsiasi pagamento con modalità informatiche;
- il diritto a trovare on-line tutti i moduli e i formulari validi e aggiornati.

Sviluppo Risorse Umane:

Interventi formativi indirizzati all'aggiornamento professionale sia per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio sia in termini più generali di crescita anche culturale.

L'esigenza è anche quella di conformare l'organizzazione ai nuovi processi di cambiamento in atto nella PA al fine di sviluppare forti relazioni interpersonali, ed a valorizzare il lavoro di gruppo, che significa gestire lavoratori motivati e competenti.

Formazione obbligatoria:

–La formazione dei lavoratori sulla sicurezza è uno dei principali obblighi a carico dell'Ente;

–La formazione prevista dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 (Anticorruzione):

- Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, deve definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- L'Ente, inoltre, è chiamato ad organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle P.A.,

Tipologie delle attività formative:

Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento.

L'obiettivo è quello di accompagnare le risorse ad accrescere la consapevolezza di sé, la fiducia nelle proprie capacità, il senso di responsabilità, l'autonomia ed il riconoscimento del ruolo.

Limitazioni alla spesa per la formazione.

In relazione alle previsioni dell'art. 23 del CCNL Regioni-Enti Locali che destina alla formazione una quota pari all'1% della spesa per il personale, ed alla successiva norma di rango legislativo che impone – a decorrere dall'anno 2011 - una riduzione della spesa per la formazione, nella misura pari al 50% di quella sostenuta nell'anno 2009, la suddetta percentuale potrà essere applicata fino al limite previsto dalla legge (Corte dei Conti, sez. reg. contr. Lombardia, deliberazione n. 117/2012/PAR del 4 aprile 2012).

Nel parere sopraccitato la Corte dei Conti della Lombardia specifica che i suddetti limiti di spesa, riguardano i soli interventi formativi decisi ed autorizzati discrezionalmente dall'Ente, con esclusione della spesa sostenuta per le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge, collegate allo svolgimento di particolari attività.

Per tutto quanto sopra.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. .

Visti gli atti d'Ufficio.

Vista la vigente Dotazione Organica.

Visto che in data 31/12/2014 sono state contrattualizzate nr. 15 unità LSU/LPU e Ex art. 7 D.Lgs. 468/1997 ai sensi della legge n. 147/2013 e Decreto Ministero Lavoro e Politiche Sociali dell'8/10/2014.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 22/01/2015 ad oggetto: " Approvazione Piano Trasparenza e integrità 2015/2017", esecutiva.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 8 del 22-01-2015 ad oggetto: " Approvazione programma triennale 2015/2017 – Prevenzione della Corruzione – L. 190/2012 ss.mm.", esecutiva.

Vista la deliberazione di G.C. n° 15/12-02-2015 ad oggetto: "Piano di Informatizzazione ex art. 24 D. L. 90/2014 art. 24 c. 3 bis conv. in L. 114/2014", dichiarata immediatamente esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n° 2/08-01-2015 ad oggetto: "BP/2015 – Assegnazione provvisoria Capitoli di spesa ai Responsabili Servizi – PEG 2015", esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n° 4/22-01-2015 ad oggetto: "Correzione errore materiale di scritturazione Decreto Sindacale Prot. 155/08-01-2015 allegato alla Deliberazione di G.C. n°2/08-01-2015", esecutiva;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnico/contabile del Responsabile Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm;

Vista la L. 190/2014 (Legge di stabilità 2015);

Visto il D. L.vo 267/00 e ss.mm.;

Visti gli atti d'Ufficio;

Con voti favorevoli ed unanimi, resi nelle forme di legge,

## D E L I B E R A

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.
- Di approvare il **Piano della formazione del personale dipendente - obiettivi e fabbisogno 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:
  - 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;
  - innovazione e semplificazione amministrativa;
  - Trasparenza dell'attività amministrativa, delle spese, degli appalti ect della PA e diffusione delle informazioni.
  - Le procedure in economia e il mercato elettronico per gli acquisti di beni e servizi;
  - Gli appalti pubblici;
  - - Le incompatibilità nel pubblico impiego alla luce del D.Lgs. nr. 39/2013 e D.L. 90/2014 convertito in legge nr. 114/2014.
  - Digitalizzazione della P.A. ( protocollo informatico e fascicolo elettronico - pagamenti elettronici );
  - Piano di informatizzazione di cui all'art. 24 comma 3 bis D.L. 90/2014;
  - Sviluppo risorse umane;
  - Formazione obbligatoria nelle materie previste da apposite normative di legge;
- Di 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 .
- Di TRASMETTERE la presente ai Responsabili di servizio, ai dipendenti comunali, alle OO.SS., al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione/OIV, al Revisore dei Conti e alle RR.SS.UU.
- Di RIMETTERE il presente atto al Responsabile Ufficio Ragioneria per i provvedimenti di competenza.
- Di PUBBLICARE il presente atto sul Sito Web Comunale " Amministrazione Trasparente".
- di DARE COMUNICAZIONE della presente ai Capigruppo Consiliare e Prefettura.-

la presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO  
F.to D.ssa Dora Lio

---

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal\_03-03-2015 prot. N°1828 Reg. Pub. N° 54
- 
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N° 1828 del 03-03-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

---

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:  
perché dichiarata immediatamente eseguibile;  
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Daniela Mungo

