

Copia

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125

CODICE ENTE N. 11299

06/12/2010

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2011

L'anno **duemiladieci** il giorno **sei** del mese di **Dicembre** alle ore **22.30** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale nei modi e nei termini di Legge.

Risultano presenti e assenti i seguenti Assessori:

Nominativo	Carica	Presente
Bonazzi Ermanno	Sindaco	SI
Pasini Maria Angela	Vice Sindaco	SI
Perotti Manuele	Assessore-Consigliere	NO
Cuomo Ulloa Francesca	Assessore-Consigliere	SI
Bertolini Maria Candida	Assessore-Consigliere	NO
Gelosa Davino	Assessore-Consigliere	NO
D'Alessandro Antonio	Assessore Esterno	SI
Presenti n. 4		Assenti n. 3

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Nigro Dr. Fausta**

Il Presidente Sig. **Bonazzi Ermanno**, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sull'argomento in oggetto:

APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2011.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 ad oggetto: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto che la predisposizione del piano annuale di formazione del personale, con l'indicazione degli obiettivi, delle risorse finanziarie necessarie e delle metodologie formative da adottare, tenuto conto delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, delle innovazioni normative e tecnologiche e della programmazione delle assunzioni, è prevista dall'art. 7 bis, c.1, aggiunto al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'art. 4 Legge 16 gennaio 2003, n.3;

Visto l'art. 6 comma 13 del Decreto Legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010 laddove è previsto che, a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione per attività di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 ed è altresì previsto che le attività di formazione debbano essere prioritariamente svolte tramite la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione;

Vista altresì la Direttiva n. 10/2010 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 30.07.2010 avente ad oggetto "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche;

Visto il piano strategico triennale 2010-2012 della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;

Ricordato che, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, le amministrazioni devono predisporre annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche;

Dato atto:

- ◆ che i percorsi formativi costituiscono elementi di sostanziale rilievo anche nell'ambito dei processi finalizzati alla definizione delle progressioni economiche in categoria, secondo quanto stabilito dall'art. 5 del CCNL enti locali – nuovo ordinamento professionale;
- ◆ che la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione (anche a fronte di quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 23 del CCNL comparto regioni - enti locali 1998 – 2001);

Ribadito che le esigenze formative richiedono la definizione di un adeguato piano formativo (al di là del mero adempimento di legge) nel quale devono essere rappresentati gli interventi formativi curati dall'Amministrazione, definite le indicazioni per l'utilizzo di nuove tecnologie nella formazione dei vari dipendenti, riportando ai percorsi formativi e di evoluzione professionale le varie iniziative;

Evidenziato che tale piano è da intendersi come strumento a contenuto organizzativo rivolto ai dipendenti dell'Amministrazione;

Richiamata la deliberazione n. 94 assunta nella seduta del 09.10.2003 con la quale si è approvato il regolamento sulla formazione del personale;

Vista l'allegata proposta del Direttore Generale, corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile;

Visti gli artt. 48 - 88 - 89 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il B.P. 2011 in corso di predisposizione;

Con voti unanimi e favorevoli espressi dagli aventi diritto in forma palese;

DELIBERA

1. Di approvare il piano di formazione per l'anno 2011, recependo quindi gli interventi e i percorsi formativi rappresentati nell'allegato, dando atto che, per i corsi compresi nel piano suddetto che si intendono fin da ora autorizzati, sarà assunto specifico impegno di spesa, laddove previsto, dal responsabile di area amministrativa, con l'unico limite delle quote di budget specificatamente iscritte nel BP 2011 in corso di predisposizione (vedasi capitolo 130.90 all'intervento 1010203 ovvero € 2.119,90);
2. Di trasmettere il presente atto, per opportuna conoscenza, alle OO.SS. territorialmente competenti nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze, così come previsto dall'art. 4 della Legge 3/2003.

PIANO DI FORMAZIONE 2011

ELENCO CORSI

R I C O R D A T O

- che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorre una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, mediante la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.
- che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno 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.
- che l'attività di formazione ed aggiornamento del personale deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio della migliore utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

D A T O A T T O

- che con la nota Prot. 7856 del 14.10.2010, la sottoscritta invitata i Responsabili di Area alla predisposizione del piano formativo anno 2011 entro lo scorso 13 novembre, con riferimento alle rispettive aree (all. 1);
- che i Responsabili di Area hanno inoltrato le seguenti note relative alle proprie aree:
 - 15.10.2010 a firma del Responsabile Area Finanziaria;
 - 11.11.2010 a firma del Responsabile Area Tecnica;
 - 11.11.2010 a firma del Responsabile Area Amministrativa

Posto che dalle suddette note si evince il fabbisogno formativo 2011 e che lo stesso è stato rideterminato dalla sottoscritta in funzione delle esigue risorse disponibili come di seguito riportato, tenuto altresì conto che l'art. 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010:

Area Finanziaria	
Descrizione	Dipendenti interessati
Tributi (Tarsu/TIA – Tosap/Pubblicità) – Riscossioni coattive – Aggiornamenti ICI	Raguzzi Paola Cugge Elisa
Legge Brunetta – Posizioni contributive – Trattamento accessorio	Cugge Elisa
Tenuta contabilità IVA Corsi A.P. Systems per utilizzo software tenuta documenti IVA Aggiornamento tenuta inventario – DURC - Economato	Recalcanti Claudio Cioffi Cristina
Bilancio, tributi, rendiconto, personale, contabilità economica, codice dei contratti, conto del patrimonio Addestramenti A.P. Systems per utilizzo software contabilità (gestione contabilità economica, conto economico, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio).	Palestra Mariateresa
Area Tecnica	
Edilizia, urbanistica e paesaggistica	Callegari Davide
Codice dei Contratti , espropri	Cugge Marina
Gestione del servizio di raccolta rifiuti	Toso Giacomo

Area Amministrativa	
<ul style="list-style-type: none"> - Demografico, Polizia Mortuaria, Stato Civile - Istituzione dello stradario nazionale - Censimento della popolazione - Privacy - Software applicativi AP Systems in material demografica e protocollo 	Anselmi Barbara, , Fondrini Maria Antonella
Gestione Protocollo	Fondrini Maria Antonella
<ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di redazione e stipulazione dei contratti - Privacy 	Vicini Simona
<ul style="list-style-type: none"> - Codice appalti - Aggiornamento politiche sociali - Privacy 	Bailo Giovanna

Ricordato infine che a seguito della conclusione della procedura concorsuale di un dipendente part time cat. B3, l'Amministrazione Comunale ha dichiarato la volontà di

rivedere l'assegnazione del personale degli uffici e servizi in sede di PRO 2011, da approvarsi da parte della GC dopo l'approvazione del B.P. 2011;

Evidenziato che dall'elencazione suesposta non si evince la stima dei costi; si propone quindi in questa fase preliminare di suddividere equamente fra le tre aree il budget oggi disponibile di € 2.119,90=. Considerato poi che alcuni dipendenti sono interessati a più corsi, tenuto conto che la somma messa a disposizione sul Bilancio di Previsione è esigua, ogni Capo Area dovrà tendere a favorire la partecipazione di ognuno ad almeno un corso di formazione.

Per i corsi a titolo gratuito di cui sarà chiesta la partecipazione in corso d'anno e qui non previsti, sarà sufficiente acquisire l'autorizzazione del Capo Area/Direttore Generale a secondo del soggetto richiedente. Per quelli a pagamento qui non previsti, andrà sempre acquisita l'autorizzazione del Direttore Generale.

Lì 02.12.2010

IL DIRETTORE GENERALE
Nigro Dott.ssa Fausta