



SVILUPPARE L'ORGANIZZAZIONE E LE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE LOCALE

**Proposta formativa
per il Comune di CREMA**

DICEMBRE 2013

Premessa

In un contesto normativo e sociale caratterizzato da una costante evoluzione, agli Enti Locali, si chiede sempre con maggior forza di operare un cambiamento di rotta, in cui il cittadino-utente, le sue esigenze e le sue aspettative siano poste al centro della politica e dell'attività amministrativa.

Le richieste provenienti dai cittadini, e alcune recenti teorie organizzative, riguardano la possibilità di costituire organizzazioni dinamiche, partecipative, attente alle richieste della comunità locale, fondate sul principio di responsabilità. Ad oggi, tuttavia, si riscontra una concezione molto diversa che ritiene il buon andamento della gestione degli enti locali garantito da responsabili organizzativi attenti a promulgare norme e regolamenti d'efficacia, tanto maggiore quanto più viene vincolato il processo d'esecuzione di compiti.

Se, dunque, è riconosciuta la necessità di realizzare lo sviluppo di un tessuto di responsabili organizzativi in grado di sollecitare e condurre il cambiamento secondo principi d'innovazione, si tratta di rilevare che l'attuazione di momenti di formazione manageriale diviene una scelta strategicamente rilevante per arricchire le potenzialità d'elaborazione strategica ed operativa degli enti.

In particolare l'iniziativa di formazione proposta intende migliorare la competenza dei responsabili organizzativi non solo nella gestione dell'organizzazione e dei sistemi organizzativi interni, ma anche dei rapporti di collaborazione con altri istituzioni pubbliche e private che hanno una relazione con lo sviluppo locale. In questo senso particolare attenzione sarà posta alle problematiche della pianificazione e alle azioni necessarie per garantire uno sviluppo organizzativo e gestionale infraorganizzativo e interorganizzativo, con particolare riferimento alle forme d'associazione fra enti locali.

Al termine dell'attività di formazione i partecipanti avranno incrementato le loro capacità di gestire i processi di miglioramento organizzativo e gestionale con modalità tali da:

- rispondere alle necessità quotidiane più critiche in una prospettiva però di mutamento delle strutture d'azione organizzativa, cioè di quelle consuetudini d'azione che spesso determinano l'impossibilità di anticipare e affrontare efficacemente i problemi di funzionamento dell'ente e di sviluppo della collaborazione interistituzionale;
- coinvolgere il personale in forme di fattiva collaborazione nel rispetto delle rispettive prerogative e in ambiti formalmente definiti e stabili nel tempo;
- costruire strumenti gestionali istituzionali e interistituzionali concepiti secondo le indicazioni di metodologie avanzate per le specifiche necessità degli enti locali;
- affrontare i problemi secondo una logica per obiettivi prioritari.

Il Comune di CREMA vuole intraprendere un percorso formativo per sviluppare l'Organizzazione ed accrescere le competenze tecnico-amministrative e relazionali del personale.

La proposta formativa di Ancitel Lombardia è uno strumento utile per favorire l'aggiornamento del personale contribuendo allo sviluppo della cultura dell'organizzazione.

Il programma formativo è stato predisposto a fronte di un'analisi di massima dei fabbisogni formativi rilevati nel Comune di CREMA.

Il Programma

“La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un’elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto delle esigenze e delle inclinazioni degli individui” (direttiva del Ministero per la funzione pubblica)

Gli Enti Locali hanno assunto un ruolo decisionale attivo derivante dall'attribuzione di competenze primarie di gestione molto più ampie rispetto al passato e destinate ad aumentare. Questo processo di devoluzione amministrativa e di decentramento dei poteri ha modificato il rapporto tra la pubblica amministrazione e la collettività di riferimento e, di conseguenza, il dipendente pubblico deve essere in possesso di nuovi e più avanzati livelli di professionalità.

Il personale degli Enti locali costituisce una risorsa per lo sviluppo della P.A. e del territorio, è solo attraverso una formazione aggiornata e costante delle “risorse umane”, che l'amministrazione può conseguire i propri obiettivi e soddisfare al meglio le esigenze dei cittadini e delle imprese. In un'ottica di sviluppo territoriale, la formazione è parte integrante della gestione ordinaria del personale, nella convinzione che sia una leva fondamentale per la qualità del servizio pubblico, e che la riuscita dei processi di cambiamento amministrativo in corso dipenda in buona misura dallo sviluppo e dalla diffusione delle competenze necessarie.

OBIETTIVI GENERALI

Il progetto è finalizzato a:

- migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione al cittadino (cliente esterno), attraverso un percorso dedicato al personale;
- favorire la massima integrazione e diffusione delle conoscenze a tutti i livelli professionali;
- Favorire, al di là delle competenze specifiche, la diffusione di una cultura e di un "linguaggio" comuni aperti all'innovazione, all'attenzione ai risultati e ad un razionale utilizzo delle risorse
- Migliorare la qualità e l'efficacia della comunicazione sia nella relazione con il pubblico che nel contesto lavorativo

DESTINATARI

Le attività formative si rivolgono al personale del Comune di CREMA.

STRUTTURA DEL PROGRAMMA FORMATIVO

Il percorso formativo è strutturato in:



SEDE DEI CORSI

Tutti i corsi si svolgeranno presso il comune di Crema.

FORMAZIONE TRASVERSALE

1 GIORNATA

Trasparenza e innovazione: come attuare gli obblighi di diffusione delle informazioni della P.A.

Il D.Lgs. 33/2013 ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA - con l'abrogazione di molti obblighi dispersi in precedenti norme primarie e l'introduzione di nuovi - riorganizzando il tessuto normativo che regola la pubblicazione di informazioni istituzionali sui siti internet degli enti pubblici.

La filosofia del legislatore è chiara: la trasparenza non è un obbligo di legge, è una filosofia su cui si deve poggiare la macchina pubblica, un aspetto imprescindibile dell'azione amministrativa che comporta un nuovo modo di redigere i documenti, organizzare i processi gestionali e pubblicare le informazioni. In questo contesto si inseriscono le sempre più numerose iniziative sugli open data, in cui gli Enti pubblicano liberamente notizie istituzionali per favorire la diffusione di informazioni pubbliche. Dopo la prima scadenza "intermedia" del 30 settembre per l'"Amministrazione Trasparente", le pubbliche amministrazioni si stanno preparando alla prossima deadline del 31 Dicembre, in cui si dovranno certificare le informazioni pubblicate sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

L'obiettivo del corso è quello di partire dalle norme per arrivare a cogliere le opportunità, passando attraverso l'analisi dei processi organizzativi e dei contesti tecnologici per affrontare con successo il percorso verso l'amministrazione trasparente.

2 GIORNATE

La gestione efficace della comunicazione interna ed esterna

In condizioni di lavoro caratterizzate da fattori di stress esogeni diventa particolarmente importante poter migliorare l'efficacia del processo di comunicazione sia interna, sia esterna. Si intende favorire la familiarità nell'utilizzo degli strumenti più comuni che rendono la comunicazione efficace (ascolto attivo, tecnica delle domande, consapevolezza del linguaggio non verbale, toni di voce, gestione della tensione e dei conflitti). Si analizzano e si sperimentano strumenti e tecniche per rendere le riunioni più efficaci:

- Innovazione organizzativa nella pubblica amministrazione e comunicazione
- Il rapporto amministrazione/cittadino: il diritto dei cittadini ad una comunicazione chiara, trasparente e attenta alla privacy.
- La comunicazione con i cittadini e il modello della qualità del servizio
- Il processo di comunicazione interpersonale e la gestione delle relazioni
- Affrontare le diverse tipologie di utenti
- La gestione della comunicazione in situazioni critiche o conflittuali
- Stili di comunicazione e di influenza
- Principi e regole per migliorare l'efficacia della comunicazione e delle relazioni interpersonali all'interno e all'esterno dell'organizzazione

1 GIORNATA

Redazione degli atti amministrativi ed elementi di diritto amministrativo

Il corso di una giornata è destinato a coloro che, lavorando in un ufficio amministrativo, devono predisporre atti e provvedimenti amministrativi sia legati ad una competenza gestionale che ad una competenza di indirizzo politico.

Il corso prenderà in esame sia gli aspetti giuridico/normativi e di buona comunicazione scritta, sia gli aspetti legati all'innovazione.

Il corso prevede l'approfondimenti di alcuni elementi del diritto amministrativo:

- accesso agli atti amministrativi;
- autenticazione di firme;
- pubblicazione degli atti;

1 GIORNATA

La spending review per gli enti locali

Cosa cambia per la gestione del personale degli enti locali dopo la legge 92/2012 (riforma del mercato del lavoro) e il decreto legge n. 95/2012; Tutte le novità dei Decreti in materia di: finanza locale, gestioni associate, società partecipate.

1 GIORNATA

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nell'ambito della legge anticorruzione 6 novembre 2012, n.190 ed in esecuzione dell'art.1, comma 44 della stessa legge è fatto obbligo alle Amministrazioni Pubbliche di dotarsi del regolamento del codice di comportamenti dei dipendenti pubblici. In quest'ottica nasce il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità, e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare. In particolare saranno esaminati i seguenti contenuti:

- ambito di applicazione;
- regali, compensi, altre utilità;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione, prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità;
- comportamento nei rapporti privati;
- comportamento in servizio;
- rapporti con il pubblico;
- disposizioni particolari per i dirigenti;
- contratti ed altri atti negoziali;
- vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

1 GIORNATA

Le attività di controllo nel procedimento amministrativo e profili di responsabilità

Sono approfondite tipologia, modalità e termini per l'effettuazione dei controlli sulle asseverazioni e le dichiarazioni sostitutive contenute o allegate alle pratiche RCR; provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni; DURC e certificazioni antimafia. Dal punto di vista della responsabilità del procedimento saranno analizzate le responsabilità amministrative, penali ed erariali in capo ai differenti soggetti che intervengono nel procedimento: professionisti, legali rappresentanti di imprese esecutrici, responsabili del procedimento.

www.AlboPretorionline.it 06/10/2023

FORMAZIONE SPECIALISTICA

1 GIORNATA

La nuova disciplina degli appalti pubblici

Il corso dovrà trattare in particolare di: analisi e costruzione del capitolato e schema di contratto, bando di gara, gara informale, convenzioni Consip, spending review e razionalizzazione della spesa, regolamento attuazione contratti, nuove disposizioni in materia di autocertificazione, acquisizioni in economia e contributo degli uffici alla costruzione del regolamento contratti

1 GIORNATA

Forme di cooperazione intercomunale per la gestione di servizi

Le forme di COOPERAZIONE INTERCOMUNALE riguardano oltre i comuni soggetti all'obbligo di gestione associata, anche gli enti di medie e grandi dimensioni impegnati a costruire modelli efficienti di governance. Il corso analizza le diverse forme di cooperazione valorizzando le esperienze maturate dalle reti locali.

1 GIORNATA

I piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali: linee guida operative

L'approvazione del piano nazionale anticorruzione apre le porte al definitivo avvio all'attuazione delle previsioni della legge 190/2013. Ora le amministrazioni locali dispongono degli strumenti per proporre ed adottare il piano triennale anticorruzione entro la scadenza del 31 gennaio 2014. Il corso intende offrire gli strumenti necessari per adempiere agli obblighi di legge, saranno presentate linee guida operative, tecniche e metodologiche, per intraprendere una attività di Risk Assessment, cioè di valutazione del rischio.

1 GIORNATA

Novità nella gestione delle reti dei sottoservizi: esperienze e obiettivi futuri

Il recente decreto 1° ottobre 2013 (G.U. n. 244 del 17.10.2013) del Ministro dello Sviluppo economico, emanato di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, riguarda le modalità di posa delle infrastrutture digitali, ovvero le infrastrutture per telecomunicazioni a banda larga ed ultralarga, e le relative modalità di ripristino, lungo tutte le strade ricadenti nell'intero territorio nazionale, in ambito urbano ed extraurbano. Di questa e di altre novità tratta il corso che vuole essere un'occasione per un confronto aperto sui temi della gestione delle reti dei sottoservizi a scala comunale. Saranno inoltre presentate le esperienze di diversi Comuni lombardi impegnati nella gestione dei PUGSS e nell'organizzazione degli Uffici del Sottosuolo.

1 GIORNATA

AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

Analisi dei nuovi procedimenti di rilascio dell'AUA introdotti dal DPR 59/2013 con particolare riferimento alle competenze dei Comuni e degli uffici SUAP in vigore dal 13 giugno 2013

In attuazione della Legge n. 308/2004, il D.lgs. 152/2006 disciplina:

- a) nella parte seconda, le procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata (IPPC);
- b) nella parte terza, la difesa del suolo e la lotta alla desertificazione, la tutela delle acque dall'inquinamento e la gestione delle risorse idriche;
- c) nella parte quarta, la gestione dei rifiuti e la bonifica dei siti contaminati;
- d) nella parte quinta, la tutela dell'aria e la riduzione delle emissioni in atmosfera;
- e) nella parte sesta, la tutela risarcitoria contro i danni all'ambiente.

In particolare, il Titolo III - bis riguarda la nuova Autorizzazione Integrativa Ambientale.

L'art. 23 del DL n. 5 del 09.02.2012 ha istituito l'Autorizzazione Unica Ambientale in materia di piccole e medie imprese stabilendo che il Governo è autorizzato all'emanazione del relativo regolamento attuativo dandone i limiti ed i riferimenti. Con il D.P.R. n. 59 del 13.03.2013, pubblicato in G.U. n. 124 del 29.05.2013, s.o. n. 42, è stato emanato il suddetto regolamento che disciplina l'Autorizzazione Unica Ambientale per le piccole medie imprese e che sostituisce 7 procedure diverse, oltre a quelle cui le regioni con autonome disposizioni vorranno estenderne l'applicazione, e in particolare:

- a) autorizzazione agli scarichi di acque reflue;
- b) comunicazione preventiva per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;
- c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera
- d) autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera;
- e) documentazione previsionale di impatto acustico;
- f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura;
- g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006,
- h) n.152.

- Analisi di tutti i nuovi procedimenti amministrativi come sostituiti ed integrati dal regolamento n. 59/2013.
- Analisi della procedura di rilascio di AUA.
- Analisi dei termini procedurali relativi e l'ipotesi della Conferenza di Servizi come prevista e come regolamentate anche dalla legge 241/90.
- Analisi del rapporto con l'istituto della SCIA nei procedimenti relativi alle attività produttive oltre che l'applicazione delle norme in generale della legge 241/90 sul procedimento amministrativo.
- Approfondimento sulle ultime novità normative e di prassi

1 GIORNATA

Agenzia Regionale Centrale Acquisti ed enti locali: opportunità, sinergie, iniziative

Il corso si propone di presentare esperienze e risultati nel campo degli acquisti pubblici, illustrando le iniziative dedicate agli Enti locali e le attività svolte in tema di e-procurement. Verranno inoltre approfondite le modalità di acquisto.

1 GIORNATA

Conoscere e gestire il patrimonio immobiliare pubblico: caratteristiche e segmentazione

- Il patrimonio immobiliare pubblico: esperienze di dismissione
- Le strutture tecniche: caratterizzazione del contesto
- Sistemi e metodi per la valutazione degli immobili
- Dalla gestione alla valorizzazione

La definizione del programma del corso richiede un approfondimento dei fabbisogni formativi dell'ente.

www.AlboPretronline.it

PREVENTIVO:

Il preventivo per l'intervento dettagliato nel documento è sintetizzato nella tabella.

- L'importo per la realizzazione dell'intervento di formazione trasversale è di 7.000€ (IVA esente).
- L'importo per la realizzazione dell'intervento di formazione specialistica è di 7.000€ (IVA esente).

Tabella Riassuntiva e quantificazione economica

TITOLO	Durata numero ore	Giornate di formazione	Quantificazione economica degli interventi IVA esente
FORMAZIONE TRASVERSALE			
La redazione degli atti amministrativi	8	1	€ 1.000
La spending review per gli enti locali	8	1	€ 1.000
Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	8	1	€ 1.000
Le attività di controllo nel procedimento amministrativo	8	1	€ 1.000
Trasparenza e innovazione: come attuare gli obblighi di diffusione delle informazioni della P.A.	8	1	€ 1.000
La gestione efficace della comunicazione interna ed esterna	16	2	€ 2.000
FORMAZIONE SPECIALISTICA			
La nuova disciplina degli appalti pubblici	8	1	€ 1.000
Forme di cooperazione intercomunale per la gestione di servizi	8	1	€ 1.000
I piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali: linee guida operative	8	1	€ 1.000
Novità nella gestione delle reti dei sottoservizi: esperienze e obiettivi futuri	8	1	€ 1.000
Analisi dei nuovi procedimenti di rilascio dell'AUA introdotti dal DPR 59/2013 con particolare riferimento alle competenze dei Comuni e degli uffici SUAP in vigore dal 13 giugno 2013	8	1	€ 1.000
Agenzia Regionale Centrale Acquisti ed enti locali: opportunità, sinergie, iniziative	8	1	€ 1.000
Gestione del patrimonio comunale	8	1	€ 1.000

L'importo complessivo di € 14.000 (iva esente) comprende: la programmazione dell'intervento; copia dei materiali didattici; spese di viaggio del consulente.

www.AlboPretorionline.it 06/12/13