

Copia

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 103

CODICE ENTE N. 11299

12/09/2014

OGGETTO: PIANO DI FORMAZIONE 2014

L'anno **2014** il giorno **12** del mese di **Settembre** alle ore **11.30** 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
Clensi Domizia	Sindaco	SI
Bruni Matteo	Vice Sindaco	NO
Ragni Oscar	Assessore-Consigliere	SI
Micucci Domenico	Assessore-Consigliere	SI
Milesi Maria Teresa	Assessore Esterno	SI

	Presenti n. 4	Assenti n. 1
--	----------------------	---------------------

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

Il Presidente Sig. **Clensi Domizia**, 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:

PIANO DI FORMAZIONE 2014

LA GIUNTA COMUNALE

Ricordato che, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, le amministrazioni devono predisporre annualmente un piano di 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;

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 deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 e dato atto che la verifica a tal fine condotta dal competente ufficio conferma che la spesa 2014 deve essere contenuta entro la somma di euro 2.119,91;

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;

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

Ribadito:

- che le esigenze formative richiedono la definizione di un adeguato piano formativo al di là del mero adempimento di legge
- 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.

Visto :

- o che con la nota Prot. 74759 dell' 8/11/2013 si invitavano i titolari di P.O. alla predisposizione del piano formativo anno 2014 con cortese sollecitudine, con riferimento ai rispettivi uffici/servizi;
- o che i Responsabili hanno riscontrato la suddetta richiesta rispettivamente in data:
 - 11.11.2013 [Prot. n.7542] a firma del Responsabile Area Finanziaria;
 - 13.11.2013 a firma del Responsabile Area Amministrativa;
 - 24.01.2014 a firma del Responsabile Area Tecnica;è stato preso in considerazione nella redazione del prospetto allegato sub A) in funzione delle esigue risorse disponibili come di seguito riportato, tenuto altresì conto dell'art. 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010;
- o Che la precedente proposta di deliberazione redatta in data 18/02/2014 dal responsabile dell'area finanziaria è stata rinviata dalla Giunta nella seduta del 19/02/2014 per motivi essenzialmente collegati all'approvazione del piano anticorruzione;
- o Che nella conferenza dei capirea del 20/06/2014 , come risulta da verbale n. 6 trasmesso agli interessati in data 28/07/2014, sono emerse ulteriori necessità di verifica in merito:
 - 1) ai costi da sostenere per il passaggio alla nuova contabilità ;
 - 2) ai costi per la formazione di personale da destinare all'attivazione di richieste di contributi per bandi europei;
 - 3) corsi per l'aggiornamento in materia di piano anticorruzione aperti a tutti i dipendenti;

Vista la nota prot. 4494 del 17/07/2014 con la quale in riferimento al suddetto punto 2 è stata contattata la Provincia di Pavia al fine di stipulare un protocollo d'intesa per lo sviluppo di progetti finanziati coi fondi dell'UE, previa formazione di idoneo personale comunale ;

Dato atto che ad oggi nessuna risposta è pervenuta in merito;

Considerato che la Leguatonomie ha confermato la previsione di corsi in materia di anticorruzione di interventi formativi in house rivolti a limitate aggregazioni di enti

contigui con analoghe caratteristiche e che saranno condotti dal consulente Dr. Antelmi Andrea (cfr mail del 22/07/2014);

Dato atto che AP Systems ha specificato che i costi indicati per i passaggi alla nuova contabilità riguardano solo gli interventi basilari per l'adeguamento sistemistico e che occorrerà acquistare giornate di formazione ad hoc attraverso l'acquisizione di pacchetti di formazione on line i cui costi non sono ancora stati quantificati ;

Posto che come risulta dalle considerazioni esposte nel verbale della conferenza dei capi area sopra menzionate pare opportuno convenire di

- suddividere equamente fra le macrounità organizzative il budget spendibile residuo che sarà utilizzato per la formazione 2014 nell'ambito delle materie indicate nell'elenco allegato;
- favorire la partecipazione di ogni collaboratore ad almeno un corso di formazione ;
- prevedere per i corsi a titolo gratuito(ad esempio quelli organizzati dalla Lega delle Autonomie nell'ambito della quota annua di adesione) , anche se non espressamente previsti, di acquisire l'autorizzazione del Capo Area/Segretario Generale a seconda del soggetto richiedente;
- prevedere per quelli a pagamento non programmati di acquisire l'autorizzazione del Segretario Generale;

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

Visti gli allegati pareri favorevoli espressi dai Funzionari Responsabili in ordine alle rispettive competenze, a corredo della proposta formulata dal Segretario Generale;

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

DELIBERA

1. di approvare il piano di formazione per l'anno 2014, recependo le modifiche intervenute e 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 Area Finanziaria, con l'unico limite delle quote di budget specificatamente iscritte nel BP 2014 pari a euro 2.119,91 da imputarsi al capitolo 13090 int.1010203 del Bilancio di previsione 2014, rispettando così il limite imposto dal D.L. n. 77/2010 convertito in Legge n. 122/2010 (ovvero 50% spesa sostenuta nell'anno 2009 pari ad € 4.239,81);
2. suddividere equamente fra le macrounità organizzative il budget spendibile residuo che sarà utilizzato per la formazione 2014 nell'ambito delle materie indicate nell'elenco allegato, nel senso che a ciascuna area sono destinati € 706,63 e che l'eventuale sfioramento del budget di aree dovrà essere oggetto di accordo in conferenza dei capiarea ;

3. di trasmettere il presente atto, per opportuna conoscenza, alle OO.SS. territorialmente competenti nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica ad al Ministero dell'Economia e delle Finanze, così come previsto dall'art. 4 della Legge 3/2003;
4. di rendere, con separata unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile al fine di consentire l'accesso ai corsi previsti.

PIANO DI FORMAZIONE 2014

ELENCO CORSI

Area Finanziaria	
Descrizione	Dipendenti interessati
Responsabile Area: Bilancio,tributi,rendiconto,personale,contabilità economica, codice dei contratti, conto del patrimonio, patto di stabilità, nuova contabilità d.l.118/2011,riscossioni coattive. Addestramenti A.P. Systems per utilizzo software contabilità (gestione contabilità economica, conto economico, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio)	P.M.
Ufficio Tributi: Tributi (TARI/TASI/IMU) – Tosap/Pubblicità – Nuovi tributi) – Riscossioni coattive – Aggiornamenti –Formazione ApSystems su nuovi applicativi tributi e contabilità	R.P. – C.E.
Ufficio Personale: Personale: Posizioni contributive – Trattamento accessorio – Incidenza patto di stabilità sulla disciplina del personale-nuova contabilità	C.E.
Ufficio Ragioneria: Tenuta contabilità IVA (aggiornamenti normativi) – Corsi A.P. Systems per utilizzo software tenuta documenti IVA – Patto di stabilità – DURC – Aggiornamenti A.P. Systems su tenuta scritture per conto del patrimonio	MC. – R.C.

Area Amministrativa	
Descrizione	Dipendenti interessati
Responsabile Area: Codice appalti alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute in materia. Politiche sociali, sulla nuova regolamentazione ISEE Trattamento dati ai fini della privacy, come da normativa vigente	B.G.
Ufficio Demografico: Materia demografica, polizia mortuaria, Stato Civile ecc. ecc. Trattamento dati ai fini della privacy, come da normativa vigente. Utilizzo dei software applicativi di A.P. Systems in materia demografica <u>solo in caso di necessità</u>	A.B. – N.I. – T.G. – L.F.
Ufficio Demografico: Corso per Ufficiale di Stato Civile	N. I.
Ufficio Protocollo/Albo Pretorio Corso di aggiornamento gestione protocollo (necessario se si decide di attivare la seconda fase per la gestione dei flussi documentali)	N I – T. G. – L. F.
Ufficio MESSI Corso per messo notificatore per notifiche tributarie	T.G.
Ufficio Segreteria: Tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella P.A. alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute in materia. Trattamenti dati ai fini della privacy, come da normativa vigente	V.S.
Urp: Corso di aggiornamento per addetto/responsabile URP	Da individuare

Area Tecnica	
Descrizione	Dipendenti interessati
Responsabile Area: Codice appalti. SUAP Sicurezza del lavoro	M.I.

Ufficio urbanistica edilizia: Edilizia, urbanistica e paesaggistica.	C. D. e I.M.
Ufficio LL.PP. e manutenzioni: Gestione delle OO.PP Corso sulle norme del Codice appalti . Tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella P.A.	C.A. e C.F.
Ufficio LL.PP. e manutenzioni: Sicurezza nelle lavorazioni esterne	R.G. – C.M.
Ufficio Polizia Locale: Corso di aggiornamento sulle norme del Codice della Strada Corso di aggiornamento sulle tecniche e di gestione delle criticità	Z.M. – L.G.
Ufficio Urbanistica ed edilizia: Corso di aggiornamento per addetto e responsabile SUAP	M.Z.
Ufficio Tecnico Corso di formazione per attivazione procedure partecipazione a bandi europei per contributi	Da individuare

TUTTE LE AREE	
Descrizione	Dipendenti
1)Corsi di formazione per il passaggio al nuovo Sistema contabile 2)Anticorruzione	Tutti i dipendenti che operano con le procedure contabili e con le procedure individuate nelle aree a rischio corruzione (modalità seminariale)



Visti

Comune Di Travaco' Siccomario

Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2014 / 123

Ufficio Proponente: **Ragioneria Economato e Personale**

Oggetto: **PIANO DI FORMAZIONE 2014**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Ragioneria Economato e Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data 09/09/2014



Responsabile di Settore

Palestra Dr. Mariateresa

Visto contabile

Ragioneria Economato e Personale

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data 09/09/2014



Responsabile del Servizio Finanziario

Palestra Dr. Mariateresa

DELIBERA G.C. N. 103 DEL 12/09/2014

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Clensi Domizia

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e' stato pubblicato all'Albo Pretorio Web di questo Comune il giorno - 2 OTT 2014 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

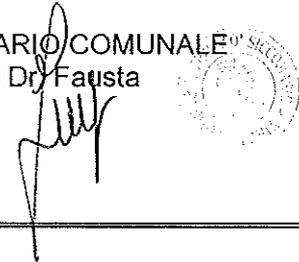
Addì

- 2 OTT 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Nigro Dr. Fausta



Dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione:

E' stata trasmessa in elenco, con lettera n° _____ in data _____ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

E' divenuta esecutiva il _____ per decorrenza termini.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE