



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 76

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE 2014**

Addì **DODICI GIUGNO DUEMILAQUATTORDICI**, alle ore **12:00**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1) Fabbri Maurizio	- SINDACO	Presente
2) Aureli Daniela Enrica	- VICE-SINDACO	Presente
3) Mazzoni Davide	- ASSESSORE	Presente
4) Roccheforti Elena	- ASSESSORE	Presente
5) Tarabusi Tommaso	- ASSESSORE	Presente

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Brizzi Clementina**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore _____

- _____

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE 2014

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera di Consiglio n° 29 del 29.04.2014 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2014;
- la formazione rappresenta uno strumento strategico dell'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 *mission* 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;
- la formazione deve consolidarsi nel tempo e diventar metodo permanente finalizzato all'accrescimento e all'aggiornamento del personale;
- è obiettivo dell'ente promuovere con nuovi percorsi formativi, l'adeguamento delle conoscenze agli importanti mutamenti normativi e organizzativi;

VISTI:

- l'articolo 7 c. 4 del d.leg.vo 165/2001 ai sensi del quale *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;*
- l'articolo 7 bis c. 1 ai sensi del quale *“Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, (..), nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono 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. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie 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.”;*
- i fabbisogni formativi predisposti dai Responsabili di Area e conservati agli atti;

ACCERTATO che il piano formativo di cui sopra deve indicare:

- gli obiettivi;
- le risorse finanziarie necessarie;
- le metodologie formative adottate;

RICHIAMATI INOLTRE:

- l'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 (conv. in Legge n. 122/2010) che impone a tutte le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato di ridurre dal 2011 le spese per attività esclusiva di formazione del 50% rispetto alla spesa sostenuta nell'anno 2009;
- la determina del responsabile del servizio finanziario n° 76 del 24.02.2011 con la quale è stata quantificata la spesa sostenuta per attività formative nell'anno 2009 al fine di determinare il budget a disposizione;

VERIFICATO INFATTI CHE:

- il bilancio di previsione 2014 è stato redatto considerando le riduzioni introdotte dal D.L. 78/2010 e ss.mm.ii. ed eventuali variazioni saranno valutate secondo necessità individuate all'occorrenza;
- pertanto il valore a disposizione per la formazione del personale per l'anno 2014 è pari ad € 3.063,73;
- che la formazione rientra nella delega di funzioni all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese e che a fronte di tale delega il Comune deve corrispondere l'importo di 1.369,45, mentre la restante quota di € 1.693,55 è a disposizione delle Aree per ulteriore formazione;

RITENUTO quindi opportuno adottare il piano delle formazione del personale per l'anno 2014 predisposto in ottemperanza alle succitate disposizioni normative dando comunque atto che le iniziative formative iscritte nel presente piano annuale potranno essere parzialmente integrate o modificate, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario;

ACQUISITI, in base all'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000, n. 267, il pareri di regolarità tecnica come riportato nell'allegato sub lett. A) che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

CON VOTI UNANIMI espressi ai sensi di legge;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI i C.C.N.L. comparto Regioni – Enti Locali;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato piano formativo a valere per l'anno 2014 predisposto sulla base delle richieste dei Responsabili di Area e allegato al presente atto (All. 1);
- 2) **DI DARE ATTO** che la somma delle risorse destinate alla formazione per l'anno 2014 è pari ad € 3.063,73 compresi € 1.369,45 destinati alla Convenzione con la Comunità Alto Appennino Bolognese per l'attività in forma associata della formazione del personale;
- 3) **DI DARE ATTO** che, con riferimento alle limitazioni di cui all'articolo 6 del D.L. 78/2010, tale maggiore stanziamento per la formazione è compensato con una riduzione di pari importo sulle spese relative alle manifestazioni;
- 4) **DI INVIARE** copia del presente atto alle OO.SS.;
- 5) **DI DICHIARARE** il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** con separata, successiva ed UNANIME votazione resa nei modi di legge a mente dell'art.34 – 4^a comma – del D.lgs.n.267/2000.

COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

Provincia di Bologna

Piazza Marconi, 1 - CAP 40035

Tel. 0534 / 801611

Fax 0534 / 801700

PEC comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it

C.F. 80014510376

P.IVA 00702191206

PIANO DELLA FORMAZIONE 2014

La formazione del personale dipendente deve partire da un'analisi attenta e puntuale dei bisogni formativi, dei fabbisogni di professionalità dell'Ente e deve tener conto delle continue riforme che impongono un cambiamento organizzativo e funzionale dell'Ente. La formazione, inoltre, deve essere finalizzata al miglioramento del servizio sia dal punto di vista gestionale che funzionale rivolto al sempre miglior soddisfacimento dell'utente, come peraltro previsto anche dal D.Leg.vo 150/2009 in materia di riforma del lavoro, laddove prevede che la valutazione delle performance della struttura amministrativa avviene, anche, sulla base di sistemi che necessariamente tengano conto delle politiche di soddisfazione finale dei bisogni della collettività.

OBIETTIVI

La formazione è indirizzata a soddisfare i seguenti obiettivi:

- Formazione del personale neoassunto;
- Miglioramento delle prestazioni ed allo sviluppo della professionalità per accelerare il cambiamento organizzativo;
- Sviluppo delle competenze necessarie al buon funzionamento dell'Amministrazione comunale, anche in relazione agli obiettivi prefissati
- Sviluppo della comunicazione interna all'Ente

METODOLOGIE FORMATIVE

Il programma formativo consisterà in interventi di aggiornamento orientati allo sviluppo delle competenze in linea con le evoluzioni normative e con l'addestramento all'uso di strumenti di lavoro.

Ciascun responsabile ricorrerà ai corsi per sé stesso e per i propri dipendenti utilizzando le risorse che sono state, a tal fine, messe a disposizione di ciascuno da parte della Giunta in sede di assegnazione del PEG.

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili sono calcolate nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 c. 13 del D.L. 78/2010 conv. in Legge 30 luglio 2010, n. 122.

Infatti l'articolo 6, comma 13, del d.L. n. 78/2010 (conv. in Legge n. 122/2010) impone a tutte le pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato di ridurre dal 2011 le spese per attività esclusiva di formazione in misura pari all'50% di quella sostenuta nell'anno 2009. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione del limite costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale

Al fine di garantire la corretta applicazione della norma in oggetto, si è provveduto con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n°76 del 24.02.2011 a quantificare la spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009 come da tabella che segue.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 76 DEL 12/06/2014
- ALLEGATO NR. 1

Cap.	Tipologia	Oggetto della spesa	Importo
Cap. 227/4	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE SERVIZIO SEGRETARIA GENERALE	€ 1.090,00
Cap. 227/30	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE SERVIZIO PERSONALE	€ 200,00
Cap. 540/1	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIA	€ 1.320,00
Cap. 640/1	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE SERVIZIO TRIBUTI	€ 145,00
Cap. 840/1	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE UFFICIO TECNICO	€ 2.792,46
Cap. 3040/1	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE P.M.	€ 470,00
Cap. 6344/5	FORMAZIONE (COD. SIOPE 1309)	- SPESE FORMAZIONE SERVIZI SOCIALI	€ 110,00
TOTALE SPESA ANNO 2009			€ 6.127,46

Pertanto la spesa complessivamente sostenibile dal 2011 per attività formative è pari ad € 3.063,73.

Per far fronte alle esigenze formative, nel rispetto delle rigide disposizioni di contenimento della spesa, l'Amministrazione ha delegato la funzione della formazione all'Unione dei comuni dell'Appennino Bolognese per un impegno finanziario di € 1.369,00.

La quota restante pari ad € 1.693,00 è a disposizione delle singole aree a suddivisa come da prospetto che segue:

Denominazione dell'Area	N. dip. (*)	Stanziamen- to esercizio 2014	Quota formazione extra Unione	Quota per formazione in Unione
Economico Finanziaria	7	100,00	100,00	
		660,00	358,55	301,45
		72,00	0,00	72,00
		832,00	359,24	
Territorio e Sviluppo	9	996,00	446,00	550,00
		996,00	461,88	
Servizi Generali, Sociali e alla Persona	8	545,00	332,00	213,00
		55,00	0,00	55,00
		600,00	410,56	
Servizi Demografici e Scolastici	4	400,00	222,00	178,00
		400,00	205,28	
Sicurezza e Vigilanza	5	235,00	235,00	0,00
		235,00	256,60	
Totali	33	3.063,00	1.693,55	1.369,45

(*) solo dipendenti interni

PIANO FORMATIVO PER AREA

AREA TERRITORIO E SVILUPPO

1. Servizio appalti – espropriazioni

- ❖ corsi di formazione sul testo unico degli appalti di lavori, forniture e servizi (D. Lgs.vo 163/2006 e D.P.R. 327/2001) a seguito della approvazione del nuovo regolamento di attuazione, in continua fase di modifica e integrazioni, con particolare riferimento ai problemi applicativi e alla gestione delle nuove procedure previste.

2. Servizio Urbanistica e ambiente

- ❖ formazione per la gestione delle procedure relative all'approvazione degli strumenti urbanistici (P.S.C., R.U.E., P.O.C.) in corso di elaborazione.

3. Servizio Edilizia Privata-cimiteriale

- ❖ formazione per la gestione delle procedure relative alle nuove procedure SCIA e CIA (sostitutive della D.I.A.) per interventi edilizi e a seguito delle modifiche apportate dal governo Letta e dalla Legge Regionale 15/2013.

4. Servizio Patrimonio e Manutenzione

- ❖ corsi di formazione e aggiornamento sulla gestione dei lavori pubblici e forniture di cui al testo unico degli appalti di lavori forniture e servizi D. Lgs.vo 163/2006 a seguito della approvazione del nuovo regolamento di attuazione e sulle norme di sicurezza nei cantieri (a seguito delle modifiche apportate al D. Lgs.vo 81/2008).

Sono inoltre previste giornate di studio e aggiornamento, per il nuovo sistema contabile e per tutti i servizi, relative a specifiche problematiche che potranno sorgere durante l'anno in fase di applicazione delle varie normative.

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SCOLASTICI

1. Servizi demografici - *(anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, polizia mortuaria)*

- ❖ eventi formativi in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, polizia mortuaria, diritto amministrativo, diritto internazionale privato, organizzati da A.N.U.S.C.A. – Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe e dall'Accademia USC di Castel San Pietro Terme;
- ❖ eventi formativi specifici in materia di ANPR (art. 62 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 2 del D.L. 179/2012 convertito nella legge 221/2012), documento unificato CIE-Tessera sanitaria e domicilio digitale del cittadino;
- ❖ eventi formativi specifici in materia di piano della trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e piano di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012);

Si prevedono, inoltre, giornate di studio e aggiornamento, per il nuovo sistema contabile e per tutti i servizi, relative a specifiche problematiche che potranno sorgere durante l'anno in fase di applicazione delle varie normative di riferimento.

AREA ISTITUZIONE E SERVIZI SOCIALI

Si prevedono i seguenti corsi:

- ❖ Il nuovo ISEE;
- ❖ Formazione per il personale di front Office: servizio, relazione e qualità;
- ❖ La responsabilità amministrativa dei dirigenti, dei segretari comunali, delle P.O.: la ripartizione delle responsabilità alla luce delle recenti normative;
- ❖ Il responsabile del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi: ruolo, principi normativi e procedure.
- ❖ La nuova contabilità

Sono esclusi i corsi di formazione in materia di sicurezza e quelli rivolti alle operatrici della CRA obbligatori per legge.

Si prevedono, inoltre, giornate di studio e aggiornamento, per il nuovo sistema contabile e per tutti i servizi, relative a specifiche problematiche che potranno sorgere durante l'anno in fase di applicazione delle varie normative di riferimento.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

- ❖ Corso di aggiornamento per gli agenti di P.M. in materia di Codice della Strada;
- ❖ Corsi per comandanti e coordinatori;
- ❖ Corsi di aggiornamento per agenti in materia di T.U.L.P.S.;
- ❖ Corso di aggiornamento sulle modifiche al Codice della Strada;
- ❖ Convegno Nazionale di P.M

Si prevedono, inoltre, giornate di studio e aggiornamento, per il nuovo sistema contabile e per tutti i servizi, relative a specifiche problematiche che potranno sorgere durante l'anno in fase di applicazione delle varie normative di riferimento.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE

1. Servizio Ragioneria

- ❖ Corsi di aggiornamento sulla nuova contabilità degli Enti Locali
- ❖ Corsi di aggiornamento in materia di contabilità e bilancio

2. Servizio Tributi

- ❖ Corsi su nuova disciplina IUC

3. Servizio Personale

- ❖ Corsi sulle novità in materia di previdenza e limiti assunzionali;
- ❖ Corsi di aggiornamento sulla gestione del personale in materia di contenimento della spesa, calcolo del fondo, possibilità assunzionali;

Si prevedono, inoltre, giornate di studio e aggiornamento, per tutti i servizi, relative a specifiche problematiche che potranno sorgere durante l'anno in fase di applicazione delle varie normative di riferimento.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 76 /GC del 12/06/2014

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE 2014**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

IL RESPONSABILE DI AREA

(F.to Antonelli Denise)

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(F.to Antonelli Denise)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to FABBRI MAURIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA BRIZZI CLEMENTINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sulla sezione Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal 16/06/2014 al 01/07/2014, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 - 1° co. - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 32 - 1° co. - della L. 69 del 18.06.2009, e viene inoltre contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Castiglione dei Pepoli, addì 16/06/2014

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to GIARDINI ANGELA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il giorno **12/06/2014**

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

Castiglione dei Pepoli, addì 12/06/2014

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to GIARDINI ANGELA

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

Castiglione dei Pepoli, addì 16/06/2014
