

COPIA

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

DELIBERAZIONE DI GIUNTA

N°331 del 27/11/2015

OGGETTO

Piano annuale della formazione del personale anni 2016 - 2018.

*L'anno duemilaquindici, addì 27 del mese di **novembre** in Gaeta e nella sede del Municipio, alle ore 16:50 e seguenti, si è riunita la Giunta Comunale.*

Sono intervenuti:

			presente	assente
<i>Presidente</i>	<i>Cosmo</i>	<i>MITRANO</i>	X	
<i>Assessore (Vice Sindaco)</i>	<i>Pasquale</i>	<i>DE SIMONE</i>	X	
<i>Assessore</i>	<i>Francesca</i>	<i>LUCREZIANO</i>	X	
<i>Assessore</i>	<i>Alessandro</i>	<i>VONA</i>	X	
<i>Assessore</i>	<i>Luigi</i>	<i>RIDOLFI</i>	X	
<i>Assessore</i>	<i>Raffaele</i>	<i>MATARAZZO</i>	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale Dott. Luigi Pilone.

LA GIUNTA

- **Vista** la proposta di deliberazione in oggetto presentata dal Sindaco Dott. Cosmo Mitrano;

P.P.: 45/I

Premesso:

- che gli artt. 1 e 7 del Decreto Legislativo 30/03/2011 n° 165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, per il quale le amministrazioni di cui all'articolo 1 - comma 2 - dello stesso decreto, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale;
- che lo stesso Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) impone interventi finalizzati alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite (art.13 D. Lgs. 82/2005 e s.m.);

Dato atto:

- che il piano di cui sopra deve indicare:
 - 1) gli obiettivi;
 - 2) le risorse finanziarie necessarie;
 - 3) le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;

Dato atto:

- che l'attività di formazione viene effettuata dai singoli Dipartimenti di questo Comune quale dimensione costante e fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti in corso nella società ma soprattutto negli Enti Locali, chiamati a nuove "missioni" perseguibili solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione;
- che l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;
- che la formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001 che indirizza verso l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane;

Verificato che già l'art. 23 del C.C.N.L. 01.04.1999 prevedeva la rivalutazione del ruolo della formazione del personale ai fini di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane;

Visto altresì l'art. 6 - c.13 - del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, nonché la Delibera n°116/2011/Par - Sezione Regionale di Controllo Lombardia del 03.02.2011, da cui si evince che l'obbligo di riduzione delle spese per la formazione è riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente locale e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge;

Dato atto che, pertanto, le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare negli anni 2016 - 2018 riguarderanno in particolare le seguenti Aree tematiche:

- **Riforma della Pubblica Amministrazione:**

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione riassume le logiche della riforma del cambiamento nei seguenti concetti chiave:

- ❖ Prevenzione della corruzione;
- ❖ Trasparenza ed integrità della P.A.;

▪ ***Semplificazione Amministrativa - Trasparenza e legalità dell'Attività amministrativa della P.A.:***

La semplificazione amministrativa ha avuto un ruolo centrale nelle politiche legislative sulla pubblica amministrazione, in un'ottica di semplificazione dell'organizzazione, dei procedimenti amministrativi e della normativa. Numerosi interventi legislativi hanno - in particolare - apportato modifiche in materia di:

- ❖ disciplina generale del procedimento amministrativo, contenuta nella legge 241/1990;
- ❖ obblighi per favorire la trasparenza,

Nella logica del Decreto Legislativo n°150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a. sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La Legge 6 novembre 2012 n°190 (Anticorruzione) ed i decreti attuativi (Decreto Legislativo 33/2013 e Decreto Legislativo 39/2013) definiscono - tra l'altro - un sistema finalizzato a massimizzare la trasparenza dell'attività amministrativa, consolidando un quadro già delineato da precedenti disposizioni legislative.

▪ ***Digitalizzazione della P.A.:***

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n°82/2005) e numerosi altri interventi legislativi sulla materia 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 firme elettroniche;
- ✓ il protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali;
- ✓ la gestione dei siti Web dell'Amministrazione dopo il Decreto Legislativo 33/2013.

▪ ***Sviluppo risorse Umane:***

Si prevedono 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.

▪ ***Area Tecnico Specialistica:***

Riguarda in particolare la formazione sulle attività procedurali dell'Ente.

▪ **Formazione obbligatoria:**

- La formazione dei lavoratori sulla sicurezza;
- la formazione prevista dalla Legge 6 novembre 2012 n° 190 (Anticorruzione):
 - ✓ l'Ente definisce 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.

Precisato che le iniziative contenute in detto Piano potranno essere parzialmente modificate a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario dovute alla emanazione di nuove disposizioni normative durante l'esercizio di interesse e successive alla presente approvazione;

Ritenuto, quindi, opportuno adottare il piano di formazione del personale per gli anni 2016 - 2018, tenuto conto delle disposizioni sopra richiamate ed in particolare della legge 06/11/2012 n° 190;

Visto che nello schema di bilancio di previsione per gli esercizi 2016 - 2018 è prevista la somma di €.22.000,00 per far fronte alla spesa di formazione di cui trattasi;

Visto i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi rispettivamente dai Dirigenti del Dipartimento "Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente" e del Dipartimento "Programmazione Economica e Finanziaria", ai sensi dell'art.49 - 1° comma - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267;

Con votazione unanime favorevole, palesamente resa per alzata di mano

D E L I B E R A

- 1) Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) Di dare atto che in sede di formazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2016 - 2018 è stata destinata la somma di €.22.000,00 per la formazione del personale, nel rispetto delle riduzioni previste con D.L. 78/2010, convertito in Legge n° 122/2010, art.6 - comma 13 - e con esclusione della formazione prevista ex lege;
- 3) Di dare atto che attività prevalente sarà costituita dalla formazione orientata alla valutazione, alla trasparenza e all'integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed alla semplificazione delle procedure amministrative;

- 4) Di disporre che l'80% della spesa destinata alla formazione sia incardinata nella responsabilità del Dirigente del I Dipartimento per concretizzare una formazione comune e globale a tutto il personale dipendente;
- 5) Di approvare il seguente piano di formazione generale del personale per gli esercizi 2016 - 2018:

Aree tematiche	Obiettivi
Riforma Pubblica Amministrazione e Semplificazione Amministrativa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione
Trasparenza e legalità dell'atto amministrativo della Pubblica Amministrazione	Formazione in materia di trasparenza ed integrità amministrativa Obblighi di pubblicazione e semplificazione
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Formazione in materia di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocollo informatico e gestione elettronica dei flussi documentali; ▪ Diffusione del canale telematico e della PEC nell'attività amministrativa; ▪ Disciplina relativa al documento informatico della PEC nell'attività amministrativa.
Sviluppo risorse umane	Formazione tesa all'aggiornamento professionale.
Area tematico-specialistica	Formazione sulle attività procedimentali dell'Ente.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedere all'adozione di tutti gli atti per la predisposizione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2016 - 2018;

Visto l'art.134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267;

Previa separata votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

D I C H I A R A

il presente atto **immediatamente eseguibile**.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

DOTT. COSMO MITRANO

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. LUIGI PILONE

Pareri favorevoli ai sensi dell'art.49 – 1° comma – del Dec. Lgs. 18/08/2000, n°267

Per la regolarità tecnica
il Funzionario responsabile f.f.

f.to (Dott. Luigi Pilone)

Per la regolarità contabile
il Funzionario responsabile

f.to (D.ssa Maria Veronica Gallinaro)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che il presente atto:

- Viene affisso in copia a questo Albo Pretorio, come prescritto dall'art.124, comma 1, del Dec. Lgs. 18/08/2000 n°267, per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____;
- Non è soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della Legge Costituzionale n°3/2001;
- È esecutivo perché dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134 – comma 4 – del Dec. Lgs. 18/08/2000, n°267).

Lì _____

il Messo Comunale
f.to (Patrizia Pini)

il Segretario Generale
f.to (Dott. Luigi Pilone)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che il presente atto è divenuto esecutivo il _____

- perché decorso il decimo giorno della sua pubblicazione (art.134 – comma 3 – del Dec. Lgs. 18/08/2000 n°267).

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to (Dott. Luigi Pilone)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO.

Addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Luigi Pilone)