



COMUNE DI MINTURNO

PROVINCIA DI LATINA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.TO Dr. Gerardo Stefanelli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, li 22 MAG. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

22 MAG. 2019

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data 22 MAG. 2019 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, li 22 MAG. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21/05/2019

☐ essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.

☒ perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

22 MAG. 2019

dalla Residenza Municipale, li 22 MAG. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, li 22 MAG. 2019



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE

Ufficiale Amministrativa
Giuseppe Giunta

COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: **168**

Oggetto: Piano Annuale di Formazione 2019.

del **21/05/2019**

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventuno** del mese di **maggio** alle ore **12.00** nella sala delle adunanze, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, si riuniscono i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi

Il Sindaco Dr. Gerardo Stefanelli

Daniele Sparagna

Daniele Mino Bembo

Pietro D'Acunto

Immacolata Nuzzo

Elisa Venturo

Presente	Assente
×	
	×
×	
×	
×	
×	

Assiste il Segretario Generale D.ssa Franca Sparagna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Dr. Gerardo Stefanelli assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

AC

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 del Segretario Generale Dott.ssa F. Sparagna

Visto il parere favorevole di regolarità contabile, espresso ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 dal Responsabile del Servizio n. 2 Economico-Finanziario Rag. G. Di Micco

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

a far data dalla L. 127/97 ha assunto rilevanza negli Enti locali la professionalità acquisibile all'interno dell'Ente, sulla base di percorsi formativi di importanza strategica per l'espletamento dell'azione amministrativa locale, tenendo conto di una visione operativa orientata all'integrazione dei processi, al potenziamento della collaborazione intra-comunale, oltrechè ai criteri di efficacia ed efficienza;

la Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Ministero della Funzione Pubblica del 13/12/2001 e l'art. 4 della Legge n°3/2003 hanno modificato il Decreto Legislativo 165/2001 in materia di formazione del personale, introducendo l'art. 7 bis, il quale dispone che, in tema di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, anche i Comuni devono predisporre annualmente un piano della 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;

Considerato che il piano della formazione è un fondamentale strumento di programmazione: consente la crescita interna delle competenze e rappresenta una misura potenziatrice dell'efficienza di sistema;

Visti:

l'art. 13 (*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*) del DLgs. 7 marzo 2005, n°82 - Codice dell'amministrazione digitale;

l'art. 26 (*Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale*) del DLgs. 27 ottobre 2009, n°150 (*cd Riforma Brunetta*);

l'art 1 della L. 190/2012 (*cd Legge anticorruzione*), secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;

l'art. 6, comma 13, del D. L. 78/2010, convertito con L. 122/2010 che, nell'ambito delle misure volte al contenimento della spesa pubblica, ha previsto che a decorrere dal 2011 la spesa per la formazione non può eccedere il 50% di quella sostenuta nel 2009;

Evidenziato che, nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n°10/2010, *la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...)*

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;

Rilevato:

che l'attività di formazione viene effettuata dai singoli Servizi di questo Comune quale aspetto centrale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti in corso negli Enti Locali, chiamati a nuovi standard operativi, orientati al risultato, 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 ed efficacia dei processi, 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;

Preso atto che il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, recependo tali fondamentali principi connessi alle politiche formative del personale, al Capo VI ha introdotto l'art. 49-bis “Principi generali e finalità della formazione” e l'art. 49-ter “Destinatari e processi della formazione”;

Vista 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 2019 - 2021 riguarderanno in particolare le seguenti Aree tematiche:

Riforma della Pubblica Amministrazione:

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

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

fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;

riproporre, annualmente corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più saliente di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione anni 209-2021;

Incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

-formazione a distanza on line (FAD) esempio Enti On line ;

-partecipazione a Webinar ;

di dare atto che la formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici;

Di definire le seguenti linee di indirizzo:

dovrà essere data priorità alla formazione in house (il Comune di Minturno ha aderito alla Fondazione Gazzetta Amministrativa) da organizzare soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti **contemporaneamente** ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti.

L'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere organizzatain collaborazione e pa ternariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi.

Si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta(ANUTEL, ANCI)

Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun Servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto ,nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;

Si dovranno prediligere corsi di formazione della durata massima di n.lgiornata, facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili.

Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.

Potrà essere autorizzata, anche in assenza di consistenti modifiche legislative, la partecipazione a corsi di formazione su materie di gestione ordinaria, nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, nel caso in cui non si siano verificati casi di priorità come sopra riportati e risultino ancora disponibili risorse di bilancio. In tale caso la scelta della formazione dovrà essere indirizzata a quei Dipendenti che necessitano di maggiore approfondimento formativo, ai fini di una maggiore efficienza dell'attività lavorativa;

2. Di dare atto che in sede di formazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2019 - 2021 è stata destinata la somma di €. 4.900,00 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 informatizzazione dei processi, alla trasparenza e all'integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed alla semplificazione/ **procedimentalizzazione** delle procedure amministrative;

4. Di disporre che l'80% della spesa destinata alla formazione sia incardinata nella responsabilità del dell'Ente 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 2019 - 2021:

Riforma della Pubblica Amministrazione : Formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità'

amministrativa (almeno due incontri all'anno - formazione in house)

Semplificazione amministrativa : Legge sul procedimento amministrativo / dematerializzazione atti amministrativi (formazione in house)

Digitalizzazione -(formazione in house)

Area tematico - specialistica -Formazione sulle attività procedurali dell'Ente con particolare riferimento agli ambiti trasversali appalti , contabilita' armonizzata.

Sviluppo risorse umane Formazione **tesa all'aggiornamento** professionale (**ANUTEL** , ANCI)

- Di trasmettere copia della presente a tutti i Responsabili di Servizio ;

-rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



COMUNE DI MINTURNO

PROVINCIA DI LATINA

FOGLIO INTERCALARE NR. 1 DELLA DELIBERA 168 DEL 21/05/2019

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;

d) 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., e dematerializzazione degli atti:

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:

la necessità di far partire la predisposizione delle delibere e determine in forma elettronica ;

il rafforzamento delle misure tese a diffondere l'uso del canale telematico e o della PEC nell'attività amministrativa;

la disciplina relativa al documento informatico e firme elettroniche;

il protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali (fatture elettroniche) ;

la gestione ed implementazione del sito 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, sulla contabilità armonizzata.

Formazione obbligatoria:

La formazione dei lavoratori sulla sicurezza;

la formazione prevista dalla Legge 6 novembre 2012 n°190

La formazione prevista in materia di Trattamento dati personali Regolamento UE 679/2016

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 eventualmente in parte 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 2019 - 2021, tenuto conto delle disposizioni sopra richiamate e, in particolare, del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n°97, avente ad oggetto: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n°190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n°33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n°124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Visto che nello schema di bilancio di previsione per gli esercizi 2019 - 2021 è prevista la somma di €. 4.900,00 per far fronte alla spesa di formazione di cui trattasi;

Vista la preventiva informazione finalizzata ad eventuale confronto sindacale data alle organizzazioni sindacali con nota prot. 13628 del 12.05.2019 ;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

DELIBERA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Dare atto che il Piano di formazione generale del Comune di Minturno si propone i seguenti obiettivi :
valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;