



COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 12 DEL 19/02/2015

COPIA

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE ANNO 2015 - 2017

Il giorno **19/02/2015** alle ore **16:00** presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, **DANIELE DEL BEN**, assistito dal Segretario Comunale **DOTT.SSA MARIA BASELICE**.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

Assenti

**DEL BEN DANIELE
ORENI MONICA
LIBERALI MARIO**

**VENGHI CLAUDIO
CRESPI ALESSANDRO**

Membri ASSEGNATI 5 PRESENTI 3

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione – proposta:

Premesso che questa Amministrazione è tenuta alla predisposizione di piano formativo annuale per i dipendenti comunali, tenuto conto pure della Direttiva 13.12.2001 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica (G.U. n. 26 in data 31.01.2002) in ordine alla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni;

Considerato che ai sensi della citata Direttiva “le singole Amministrazioni predisporranno, ogni anno, un piano di formazione del personale, tenendo conto: dei fabbisogni relativi, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi e ai nuovi compiti, della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte. Il piano di formazione dovrà indicare gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie; prevedere l’impiego delle risorse interne e di quelle comunitarie; le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari, prevedendo anche attività di formazione interne, gestite in forma diretta, individuando quindi dirigenti e funzionari da coinvolgere in tali attività”;

Richiamato l’art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001 recante le norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, come inserito dall’art. 4 della Legge 3/2003;

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 30/07/2010 ad oggetto “Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”;

Richiamati i CCNL Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dal 1998 ad oggi e il contratto decentrato , in cui si Stabilisce che una quota pari ad almeno l’1% della spesa complessiva di personale, deve essere destinata alla formazione professionale del personale dipendente; quota ridotta al 50% della spesa destinata nel 2009 con vari provvedimenti di spending review,

Ritenuto di predisporre il piano di formazione per l’anno 2015 e seguenti in coerenza con le priorità strategiche dell’Amministrazione e fissate dalla normativa nazionale e regionale, che prevede in particolare investimenti nei settori della digitalizzazione, della gestione associata dei servizi, dei controlli interni, della innovazione della contabilità, della semplificazione amministrativa e nella rilevazione della gestione dei servizi;

Preso atto del parere di regolarità tecnica espresso sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del Servizio ai sensi dell’art. 49 del TUEL 267/2000;

Con unanime votazione espressa in forma palese,

DELIBERA

- 1) Di approvare il piano di formazione del personale comunale per gli anni 2015 - 2017 e seguenti allegato a) con l’attuazione di iniziative di formazione professionale tese alla realizzazione dei predetti obiettivi prioritari;
- 2) Di formulare atto di indirizzo ed impulso al personale tutto per lo svolgimento di attività formative;
- 3) Di comunicare la presente alle OO.SS.;
- 4) Di demandare all’Ufficio Personale l’organizzazione e la liquidazione dei corsi, anche attraverso il servizio economato;

Quindi, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento, con separata votazione unanime

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Allegati:

- 1) Piano di formazione 2015 - 2017

PROGRAMMA ATTIVITA' DI FORMAZIONE ANNO 2015 - 2017

RISORSE FINANZIARIE:

L'art. 23 del CCNL 01/04/1999 destina alla formazione una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale dipendente, compreso gli oneri riflessi.

Da sottolineare che ai costi vivi sostenuti per iscrizioni, docenti ecc., l'Amministrazione impegna anche significativi oneri corrispondenti alle giornate di lavoro dedicate dai dipendenti alla formazione e all'aggiornamento secondo la prevista programmazione.

Oltre alle quote suddette bisogna includere anche l'elenco delle riviste ed abbonamenti anno 2015 per la formazione e l'aggiornamento legislativo del personale sarà oggetto di attenta valutazione da parte del settore economato per evidenziare tutti gli abbonamenti in essere relativamente ai libri e alle riviste propedeutici all'aggiornamento legislativo e continuativo del personale dipendente, da includersi quindi nel piano di formazione del personale 2015 sia nel contenuto sia nella spesa a carico comunale.

Per l'anno 2015 – 2017 si prevede di spendere la somma totale di €. 3.000,00 per ogni anno.

DESTINATARI:

Tutti i dipendenti sono coinvolti, garantendo a ciascuno un numero minimo di ore di formazione si prende come riferimento l'arco del triennio 2012/2014.

CONTENUTI:

Il programma formativo si articolerà in una duplice direzione:

- anticorruzione (formazione obbligatoria)
- interventi formativi di aggiornamento

La formazione verterà sui seguenti aspetti:

- digitalizzazione dei servizi comunali
- centralizzazione acquisti
- organizzazione dei controlli interni
- innovazione della contabilità
- semplificazione amministrativa
- rilevazione della gestione dei servizi;

Gli interventi di aggiornamento sono orientati, invece, allo sviluppo delle competenze in linea con le evoluzioni normative e con l'addestramento su strumenti di lavoro specifici, tecnici ed informatici.

Le metodologie formative possono essere attuate attraverso attività di formazione interna o utilizzando appositi corsi esterni, dando la preferenza alle attività formative organizzate dai comune limitrofi. Ciascun responsabile ricorrerà ai corsi per se stesso o per i propri collaboratori utilizzando le risorse che sono state, a tal fine messe a disposizione nel PEG.

Nella scelta degli enti esterni di formazione, si terrà in considerazione il costo, rapportato all'efficacia del corso stesso;

- Partecipazione a corsi o seminari su argomenti specifici
- Formazione tecnico-specialistica e giuridico normativa
- Servizio trasversale di documentazione normativa e risposte ai quesiti in materia di personale/tributi/ragioneria/segreteria
- Servizio informativo di Ancitel

PRIORITA'

Formazione obbligatoria anticorruzione e nelle materie normative previste.

Corsi di aggiornamento come segnalati dai Responsabili di Posizione Organizzativa nonché dal Segretario comunale.

Il personale dipendente alla data odierna e' di n. 26 unità a tempo indeterminato così distinte per categoria:

n. posti	Profilo professionale	Cat.
5	Istruttore Direttivo	D
12	Istruttori	C
2	Collaboratori	B
1	Messo Comunale	B
1	Cuoca	B
1	Operatore Ecologico	B

MODALITA'

I corsi di formazione specifica si svolgeranno prevalentemente, presso la nostra sede o la sede dei comuni convenzionati, facendo ricorso a corsi organizzati da Anci – Risorse Comuni o da Associazioni di Comuni, o da Società specializzate, tenuto conto dei relatori e dei costi medi di mercato.

Le somme stanziare potranno essere rinviate annualmente.



**COMUNE DI ROSATE (MI)
UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI**



DELIBERAZIONE G.C. N°

12
13

DEL

19/2/2015

NUOVE
C.R.F.T.

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE ANNO 2015 - 2017

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole

Li 19/2/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Maria Baselice

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole

Li _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Dr.ssa Giulia Mangiagalli

Si esprime parere favorevole alla citata.....di Bilancio

L'UFFICIO DEL REVISORE DEL CONTO

Li _____

IL REVISORE DEL CONTO
Rag. Claudio Garavaglia

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Daniele Del Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Baselice

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal *24/2/2015* al *11/3/2015*

Rosate, *24/2/2015*

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Baselice

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, *24/2/2015*



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Baselice,

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, insussistenti iniziativa, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000.

Rosate,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Baselice