

**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, palesemente 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"> <li>▪ Protocollo informatico e gestione elettronica dei flussi documentali;</li> <li>▪ Diffusione del canale telematico e della PEC nell'attività amministrativa;</li> <li>▪ Disciplina relativa al documento informatico della PEC nell'attività amministrativa.</li> </ul>
Sviluppo risorse umane	Formazione tesa all'aggiornamento professionale.
Area tematico-specialistica	Formazione sulle attività procedurali 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)

---

---