

Copia

**COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO**  
**Provincia di Pavia**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 135**

**CODICE ENTE N. 11299**

**03/12/2011**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2012**

L'anno **duemilaundici** il giorno **tre** del mese di **Dicembre** alle ore **09.00** nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale nei modi e nei termini di Legge.

Risultano presenti e assenti i seguenti Assessori:

Nominativo	Carica	Presente
Bonazzi Ermanno	Sindaco	SI
Gelosa Davino	Vice Sindaco	SI
Perotti Manuele	Assessore-Consigliere	SI
Pasini Maria Angela	Assessore-Consigliere	SI
CuomoUlloa Francesca	Assessore-Consigliere	SI
Bruni Matteo	Assessore-Consigliere	NO
D'Alessandro Antonio	Assessore Esterno	SI
<b>Presenti n. 6</b>		<b>Assenti n. 1</b>

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Nigro Dr. Fausta**

Il Presidente Sig. **Bonazzi Ermanno**, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sull'argomento in oggetto:

# **APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2012.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Ricordato che, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, le amministrazioni devono predisporre 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;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 ad oggetto: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto che la predisposizione del piano annuale di formazione del personale, con l'indicazione degli obiettivi, delle risorse finanziarie necessarie e delle metodologie formative da adottare, tenuto conto delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, delle innovazioni normative e tecnologiche e della programmazione delle assunzioni, è prevista dall'art. 7 bis, c.1, aggiunto al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dall'art. 4 Legge 16 gennaio 2003, n.3;

Visto l'art. 6 comma 13 del Decreto Legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010 laddove è previsto che, a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 e dato atto che la verifica a tal fine condotta dal competente ufficio finanziario evidenzia che la spesa 2012 deve essere contenuta entro la somma di euro 2.119,91;

Richiamata da delibera G.C. n. 119 del 26/10/2011 avente ad oggetto: "Ricognizione limiti di spesa D.L. 78/2000" dalla quale risulta che nell'anno 2009 è stata impegnata la somma di € 4.239,81 sul Cap. 13090, per la formazione e che pertanto il limite di spesa consentito per l'anno 2012 è di € 2.119,91;

Vista altresì la Direttiva n. 10/2010 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 30.07.2010 avente ad oggetto "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 94 assunta nella seduta del 09.10.2003 con la quale si è approvato il regolamento sulla formazione del personale;

Ribadito:

- che le esigenze formative richiedono la definizione di un adeguato piano formativo al di là del mero adempimento di legge
- che per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici occorre una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, mediante la

formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento

- che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
- che l'attività di formazione ed aggiornamento del personale deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio della migliore utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

Visto :

- che con la nota Prot. 9313 del 25.11.2011 si invitavano i titolari di P.O. alla predisposizione del piano formativo anno 2012 entro lo scorso 30 novembre, con riferimento ai rispettivi uffici/servizi;
- che i Responsabili hanno riscontrato la suddetta richiesta rispettivamente in data:
  - 25/11/2011 a firma del Responsabile Area Finanziaria;
  - 28/11/2011 a firma del Responsabile Area Tecnica;
  - 28/11/2011 a firma del Responsabile Area Amministrativa;

Posto che dalle suddette note si evince il fabbisogno formativo 2012 e che lo stesso è stato preso in considerazione nella redazione del prospetto allegato sub A) in funzione delle esigue risorse disponibili come di seguito riportato, tenuto altresì conto che l'art. 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122 del 30.07.2010;

Visti gli artt. 48 - 88 - 89 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il B.P. 2012 in corso di predisposizione;

Visti gli allegati pareri favorevoli espressi dai Funzionari Responsabili in ordine alle rispettive competenze, a corredo della proposta formulata dal Segretario Generale;

Con voti unanimi e favorevoli espressi dagli aventi diritto in forma palese;

## **DELIBERA**

1. di approvare il piano di formazione per l'anno 2012, recependo quindi gli interventi e i percorsi formativi rappresentati nell'allegato, dando atto che, per i corsi compresi nel piano suddetto che si intendono fin da ora autorizzati, sarà assunto specifico impegno di spesa, laddove previsto, dal responsabile di area amministrativa, con l'unico limite delle quote di budget specificatamente iscritte nel BP 2012 in corso di predisposizione (vedasi capitolo n. 13090 intervento 1010203) pari a euro 2.119,91, rispettando così il

limite imposto dal D.L. n. 77/2010 convertito in Legge n. 122/2010 /50% spesa sostenuta nell'anno 2009 pari ad € 4.239,81);

2. di richiedere ai titolari di P.O. di disincentivare la presenza di più soggetti allo stesso corso, essendo possibile la formazione indiretta da parte del dipendente partecipante in favore degli altri dipendenti;

3. di trasmettere il presente atto, per opportuna conoscenza, alle OO.SS. territorialmente competenti nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze, così come previsto dall'art. 4 della Legge 3/2003;

4. di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile affinché possa essere approvato il bilancio di previsione entro il corrente anno.

# PIANO DI FORMAZIONE 2012

## ELENCO CORSI

<b>Area Finanziaria</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Dipendenti interessati</b>
Tributi (Tarsu/TIA – Tosap/Pubblicità) – Riscossioni coattive – Aggiornamenti ICI	Raguzzi Paola Cugge Elisa
Personale – Aggiornamenti in materia: Posizioni contributive – Trattamento accessorio- Incidenza patto di stabilità sulla disciplina del personale	Cugge Elisa
Tenuta contabilità IVA Corsi A.P. Systems per utilizzo software tenuta documenti IVA - Patto di stabilità - Aggiornamento tenuta inventario – DURC – Economato – Aggiornamenti Ap Systems su tenuta scritture per conto del patrimonio	Recalcatti Claudio Cioffi Cristina
Bilancio, tributi, rendiconto, personale, contabilità economica, codice dei contratti, conto del patrimonio Addestramenti A.P. Systems per utilizzo software contabilità (gestione contabilità economica, conto economico, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio).	Palestra Mariateresa
<b>Area Tecnica</b>	
Edilizia, urbanistica e paesaggistica: Corsi di aggiornamento attinenti la materia edilizia, urbanistica e paesaggistica, necessari visti i continui aggiornamenti delle normative di riferimento	Callegari Davide
Gestione opere pubbliche: Corso di aggiornamento sulle procedure – Codice appalti -tecniche di redazione e stipula di contratti nella P.A.	Cugge Marina e Alessandra Carboni
Manutenzioni esterne: corso sulle norme e tecniche di sicurezza nelle lavorazioni esterne	Re Giovanni e Capasso Mauro

Polizia Locale: Corso di aggiornamento sulle norme del Codice della Strada – Corso di aggiornamento sulle tecniche di gestione delle criticità	Zacconati Mario e Latiano Giovanni
--	------------------------------------

<b>Area Amministrativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demografico, Polizia Mortuaria, Stato Civile</li> <li>- Privacy</li> <li>- Software applicativi AP Systems in material demografica e protocollo</li> </ul>	Anselmi Barbara, , Fondrini Maria Antonella – Toso Giacomo- Lavecchia Francesco
Gestione Protocollo/Albo Pretorio	Fondrini Maria Antonella – Toso Giacomo – Lavecchia Francesco
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di redazione e stipulazione dei contratti</li> <li>- Privacy</li> </ul>	Vicini Simona
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice appalti</li> <li>- Aggiornamento politiche sociali</li> <li>- Privacy</li> </ul>	Bailo Giovanna

Dall'elencazione esposta da ciascun Responsabile non si evince la stima dei costi, pertanto si propone quindi in questa fase preliminare di suddividere equamente fra le macrounità organizzative il budget spendibile (=50% spesa impegnata 2009) di € 2.119,91. Considerato poi che alcuni dipendenti sono interessati a più corsi, tenuto conto che la somma messa a disposizione sul Bilancio di Previsione è esigua, ogni Responsabile dovrà tendere a favorire la partecipazione di ognuno ad almeno un corso di formazione.

Per i corsi a titolo gratuito di cui sarà chiesta la partecipazione in corso d'anno e qui non previsti, sarà sufficiente acquisire l'autorizzazione del Capo Area/Segretario Generale a secondo del soggetto richiedente. Per quelli a pagamento qui non previsti, andrà sempre acquisita l'autorizzazione del Segretario Generale.

Lì 29.11.2011

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Nigro Dott.ssa Fausta)



## Pareri su Proposte:

ord

*Comune Di Travaco' Siccomario*

Proposta Nr. **145**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2012**

Ufficio Parere	Data Firma del Parere	Favorevole
Ufficio Proponente (Segreteria AA. GG.) Parere Favorevole	29/11/2011 BAILO RAG. GIOVANNA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ragioneria Parere Favorevole	30/11/2011 Palestra Dr. Mariateresa	<input checked="" type="checkbox"/>
Segretario Comunale		<input type="checkbox"/>
Revisore		<input type="checkbox"/>

**DELIBERA G.C. N. 135 DEL 03/12/2011**

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Bonazzi Ermanno

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Nigro Dr. Fausta

---

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e' stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 07.12.2011 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Addì 07.12.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Nigro Dr. Fausta

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Nigro Dr. Fausta

---

Dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione:

☐ E' stata trasmessa in elenco, con lettera n° \_\_\_\_\_ in data 07.12.2011 ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

☐ E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ per decorrenza termini.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE