



Città di Matelica

Provincia di Macerata

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N.49 DEL 27-02-2020

Il Segretario Comunale
DR. VALENTINI ALESSANDRO

Matelica, li 03-04-2020

CODICE ISTAT 43024

Oggetto: PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2020- 20222

L'anno duemilaventi il giorno ventisette del mese di febbraio alle ore 18:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Municipale di questo Comune:

BALDINI MASSIMO	SINDACO	P
CINGOLANI DENIS	VICE SINDACO	P
PROCACCINI ROSANNA	ASSESSORE	P
Falzetti Graziano	ASSESSORE	P
Boccaccini Maria	ASSESSORE	P
CICCARDINI GIOVANNI	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor BALDINI MASSIMO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor DR. VALENTINI ALESSANDRO

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immed. Eseguibile S

Comunicare a Prefettura N

Soggetta a ratifica N

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

PREMESSO che questa Amministrazione è tenuta alla predisposizione di un **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, entro il 31 marzo di ciascun 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”;

CHE nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica

Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo

professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza

come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione

e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più

elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Che in questo processo, la formazione ha un ruolo rilevante, non solo come strumento di

aggiornamento e sviluppo delle competenze, ma anche quale mezzo di raccordo tra le persone ed il

contesto organizzativo in cui operano e come facilitatore dei cambiamenti che saranno introdotti.

CHE la definizione del **Piano Annuale di Formazione** viene attuata tenendo conto dei fabbisogni, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle

innovazioni normative e tecnologiche.

CHE la formazione rappresenta, comunque, un diritto dei dipendenti e l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una

politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza

ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

CONSIDERATE le premesse, il **Piano Annuale di Formazione per il 2020** avrà lo scopo di organizzare ed erogare interventi formativi per tutto il personale.

CHE al 31-12-2019 i dipendenti del Comune risultano essere n° 54 + 8 a tempo determinato e, di volta in volta, saranno interessati alla partecipazione di attività di formazione. L'obiettivo del Piano di Formazione annuale è quello di avviare prioritariamente la formazione generale finalizzata alla crescita professionale, senza trascurare anche quegli interventi formativi di carattere più specialistico, utili al miglioramento delle prestazioni.

RITENUTO di confermare per il **Piano di formazione per l'anno 2020** quale priorità di

contenuto e di metodo l'esigenza di migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna con

particolare riferimento agli strumenti della digitalizzazione – anche in funzione della riorganizzazione della struttura comunale in termini di trasparenza e miglior accesso dell'utenza in

vista della gestione associata delle funzioni;

CONSIDERATO che detta priorità comporta pure l'adeguamento delle conoscenze e delle

capacità dei dipendenti al miglior utilizzo dello strumento informatico, che si pone quale

denominatore comune per il funzionamento dei servizi comunali e per le relazioni con il pubblico;

DATO ATTO altresì, quale ulteriore priorità, dell'esigenza di un continuo adeguamento del

personale alle normative e alle tecniche di organizzazione dei servizi, per cui occorre assicurare a

tutto il personale la necessaria partecipazione a corsi di aggiornamento specialistici, da unirsi

peraltro alle numerose banche dati, riviste e libri che gli uffici detengono e che si pongono quale

patrimonio di consultazione comune per i funzionari e gli utenti;

TENUTO CONTO infine che alcuni corsi sono gratuiti in quanto effettuati da associazioni di

categoria (ANUTEL, ANCI, SSPS, ecc..) oppure dalla Provincia, ma non meno importanti, oltre ad eventuali iniziative interne;

TENUTO CONTO che anche l'acquisto di libri, riviste o abbonamenti tematici specifici,

comportano l'accrescimento e l'aggiornamento professionale del personale e di conseguenza è

necessario considerarli nel piano di formazione professionale;

RITENUTO che con il Piano di Formazione del personale si intende:

- 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;
- aggiornare costantemente il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

- garantire una adeguata formazione informatica;
-aggiornare e sensibilizzare i dipendenti al tema dell'anticorruzione;
CHE, relativamente alle Metodologie di Formazione, si dà atto che gli interventi formativi si articoleranno in partecipazione: ad attività seminari e attività di affiancamento sul posto di lavoro.

CHE, per quanto riguarda i destinatari degli interventi di formazione, si conferma l'impegno

a garantire pari condizioni di accesso a tutti i potenziali partecipanti alle attività formative e la

massima trasparenza su tutte le informazioni inerenti l'attività formativa, dando priorità a chi non

ha mai usufruito di corsi di formazione;

Saranno, quindi, coinvolte tutte le aree in cui è strutturato il sistema organizzativo del Comune ed, in particolare:

Area Amministrativa - Demografica – Statistica – Sociale e Culturale;

Area Gestione del Territorio – Urbanistica - Ambiente;

Area Vigilanza e Controlli-Polizia Municipale;

Area Finanziaria/Tributi;

Area Tecnica

Area Commercio;

- CONSIDERATO che con l'attuazione di corsi di formazione professionale si intendono

realizzare i seguenti **obiettivi** prioritari per la definizione delle iniziative formative:

- digitalizzazione dei servizi comunali
- regolamentazione della Privacy e trasparenza amministrativa
- procedimenti amministrativi
- sicurezza sui luoghi di lavoro
- anticorruzione

VISTO il D. Leg.vo 267/00 e ss.mm..

Per tutto quanto sopra detto,

PROPONE

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di APPROVARE il **Piano di formazione del personale comunale per l'anno 2020** (P.A.F.)

con l'attuazione di corsi di formazione professionale tesi alla realizzazione dei seguenti **obiettivi** prioritari per la definizione delle iniziative formative:

- digitalizzazione dei servizi comunali
- regolamentazione della Privacy e trasparenza amministrativa
- procedimenti amministrativi
- sicurezza sui luoghi di lavoro
- anticorruzione

- di DESTINARE al fabbisogno formativo coerentemente alle priorità come sopra individuate la

somma disponibile nel BP/2020, in corso di elaborazione, ferma la garanzia di offerta formativa equivalente per ogni dipendente;

- di DARE ATTO che l'elenco delle riviste ed abbonamenti anno 2020 per la formazione e

l'aggiornamento legislativo del personale sarà oggetto di determinazione dirigenziale 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 2020 sia nel contenuto sia nella spesa a carico comunale;
- di TRASMETTERE la presente al Responsabile Ufficio Ragioneria/Sett. Personale per i provvedimenti conseguenti e necessari;

Si esprime sulla presente proposta parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi
f.to Dott.ssa Maria Gabriella elia

Matelica, li 27/02/2020

Si esprime sulla presente proposta parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile con:

attestazione di copertura finanziaria;

in quanto il presente provvedimento produce “effetti indiretti” sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'Ente.

Matelica, li 27/02/2020
Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari
f.to Dott.ssa Antonella Pelucchini

Matelica, li 27/02/2020
Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari
f.to Dott.ssa Antonella Pelucchini

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta che precede;

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- di approvare il presente atto come sopra riportato quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Inoltre, stante l'urgenza, con voti unanimi e favorevoli dei presenti e votanti, espressi per alzata di mano;

LA GIUNTA MUNICIPALE

D E L I B E R A

- dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs, n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to DR. VALENTINI ALESSANDRO

Il Presidente
f.to BALDINI MASSIMO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;
Visto lo Statuto Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line di questo Comune ed è stata compresa nell'elenco n. 619, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Il Sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 03-04-2020 al 18-04-2020 e dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134 c. 4 del D.Lgs 267/00 e s.m.i.

Matelica, li 20-04-20

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. VALENTINI ALESSANDRO