



# Città di Matelica

Provincia di Macerata

## COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N.75 DEL 31-05-2017

Il Segretario Comunale  
DR. VALENTINI ALESSANDRO

Matelica, li 19-06-2017

**CODICE ISTAT 43024**

Oggetto: PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2017-2019:  
PROVVEDIMENTI.

L'anno duemiladiciassette il giorno trentuno del mese di maggio alle ore 21:15, 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:

DELPRIORI ALESSANDRO	SINDACO	P
RUGGERI ANNA GRAZIA	VICE SINDACO	P
MONTESI MASSIMO	ASSESSORE	P
PENNESI CINZIA	ASSESSORE	A
POTENTINI ROBERTO	ASSESSORE	P
VALERIANI PIETRO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor DELPRIORI ALESSANDRO 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. Eseguitibile S

Comunicare a Prefettura N

Soggetta a ratifica N

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

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 2017** avrà lo scopo di organizzare ed erogare interventi formativi per tutto il personale.

CHE al 31-12-2014 i dipendenti del Comune risultano essere n° 76 e gli operatori in mobilità 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.

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;

RITENUTO di confermare per il **Piano di formazione per l'anno 2017** 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 entro il 1° Gennaio 2017;

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, SSPPS, 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 seminariali 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 LL.PP./

Area Commercio;  
- VISTI gli atti d'Ufficio;  
- 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
- gestione associata delle funzioni comunali
- organizzazione dei controlli interni
- innovazione della contabilità
- semplificazione amministrativa
- rilevazione della gestione dei servizi;

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

VISTO il CC.N.L. 2002/2005 e ss.mm..

VISTA la L. 228/2012 (Legge di Stabilità 2013);

Per tutto quanto sopra detto,

Con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi di legge;

### **PROPONE**

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di APPROVARE il **Piano di formazione del personale comunale per l'anno 2017** (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;
  - gestione associata delle funzioni comunali;
  - organizzazione dei controlli interni;
  - innovazione della contabilità;
  - semplificazione amministrativa;
  - rilevazione della gestione dei servizi;
- di DESTINARE al fabbisogno formativo coerentemente alle priorità come sopra individuate la  
somma disponibile nel BP/2015, 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 2017 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 2017 sia nel contenuto sia nella spesa a carico comunale;
- di DARE informativa del presente alle OO.SS. e RR.SS.UU.-
- di TRASMETTERE la presente al Responsabile Ufficio Ragioneria/Sett. Personale per i  
provvedimenti conseguenti e necessari;
- di DARE COMUNICAZIONE della presente ai Capigruppo Consiliare e Prefettura;

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.

Matelica, li 19/05/2017

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari  
f.to Dott.ssa Antonella Pelucchini

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 19/05/2017

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari  
f.to Dott.ssa Antonella Pelucchini

Matelica, li 19/05/2017

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**

#### **DELIBERA**

- 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 DELPRIORI ALESSANDRO





## **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. 1195, 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 19-06-2017 al 04-07-2017 e dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134 c. 4 del D.Lgs 267/00 e s.m.i.

Matelica, li 05-07-17

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. VALENTINI ALESSANDRO