



**COMUNE DI GIARDINI NAXOS
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 30/03/2018

OGGETTO: Piano della Formazione del personale anno 2018.

L'anno **Duemiladiciotto**, addì **Trenta** del mese di **Marzo** ore **11,30** nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

P A

1	LO TURCO	PANCRAZIO	SINDACO		A
2	GIARDINA	CARMELO	VICE SINDACO	P	
3	RIZZO	ORAZIO ANTONINO	ASSESSORE	P	
4	SANFILIPPO	SANDRA NANCY	ASSESSORE	P	
5	VILLARI	CARMELO	ASSESSORE	P	

Partecipa il Segretario Generale **Dott.ssa Roberta Freni**

Essendo legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il **Vice Sindaco Carmelo Giardina** e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;
Dato atto che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
Ritenuto che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione;
Vista la L.R. 44/91;
Con votazione unanime resa e verificata nei modi e forme di legge;

DELIBERA

di APPROVARE e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto:
Piano della Formazione del personale anno 2018.
che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

A questo punto il Presidente pone in votazione la proposta di immediata esecutività della proposta testè approvata

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese dichiara la presente deliberazione **immediatamente esecutiva.**

mcf/uff.segr.



COMUNE DI GIARDINI NAXOS
Città Metropolitana di Messina

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 53 DEL 28.3.18

Oggetto: Piano della Formazione del personale anno 2018.

Il Proponente : Assessore al Personale

Settore competente: I

L'ASSESSORE

Premesso che:

- L'art.7 del D.lgs 165/2001 prevede che le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale;
- L'art. 7 bis comma 1 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. prevede che : *Le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, con esclusione delle Università e degli Enti di ricerca, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongano annualmente un Piano di Formazione del Personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il Piano di Formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tal scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.*
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art. 23 CCNL 01/04/99) recita: " ... *L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò 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...."*;
- la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione;
- che il Piano triennale anticorruzione approvato con deliberazione di G.M. n. 22 del 31/01/18 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione definisce, sentiti i Responsabili di Settore, apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al Piano e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità;
- che il Bilancio di previsione annuale deve garantire la previsione degli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al precedente documento;
- le risorse finanziarie previste nel redigendo Bilancio di Previsione 2018 corrispondono ad €

Considerato che:

- il Piano deve indicare gli obiettivi, le risorse finanziarie necessarie, le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;
- l'attività di formazione deve essere effettuata nei confronti dei Responsabili e dei dipendenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, nonché in favore del Segretario Generale e dell'ufficio Contenzioso.

Visto il D.lgs n.165/2001;

Visto il vigente regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Comunale

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa, che di seguito si intendono integralmente riportati:

- 1) Di approvare il Piano della Formazione dei dipendenti del Comune di Giardini Naxos per l'anno 2018, allegato alla presente proposta sotto la lett. A);
- 2) Di dare atto che il Piano di Formazione generale del personale dipendente per l'esercizio 2018 si prefigge gli obiettivi specificati nell'all. A;
- 3) Di assegnare, una volta approvato il Bilancio di Previsione 2018 e relativi allegati, le risorse economiche ai Responsabili di posizione organizzativa, per l'attuazione del suddetto piano corrispondenti ad € 1.515,00 nella misura indicata nel Piano per ciascun Settore;
- 4) Di dare atto, altresì, che la spesa relativa alla formazione del personale rispetta i parametri fissati dall'art.6 comma 13 del D.L.78/2010 convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e ss.mm.ii.;
- 5) Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di procedere in merito.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione



Il Proponente



Snf/Lrt

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
DEL COMUNE DI GIARDINI NAXOS
ANNO 2018**

OBIETTIVI DEL PIANO:

1. Aggiornare il personale rispetto alla innovazione e modifiche normative, procedurali disciplinari e professionali.
2. Garantire la formazione professionale al personale neo – assunto ed al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, ed adibito ad altre mansioni.
3. Migliorare lo sviluppo delle risorse umane valorizzando le risorse interne.
4. Fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi profili professionali.

MATERIA OGGETTO DI FORMAZIONE

Le materie oggetto della formazione di cui al presente Piano corrispondono alle attività elencate nel Piano Anticorruzione e, in particolare riguardano:

- La prevenzione della corruzione (D. lgs n.1902/2012, PNA, Linee guida ANAC, le Aree di rischio e le misure di prevenzione);
- La disciplina del D.lgs n. 39/2013 e s.m.;
- La trasparenza e gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge;
- L'aggiornamento e la formazione nelle Aree a rischio indicate dal Piano Anticorruzione 2017/2019 e precisamente: Sovvenzioni e contributi, autorizzazioni, concessioni, gestione del patrimonio comunale, procedure di scelta del contraente, atti di pianificazione urbanistica, assunzioni di personale, incarichi e consulenze, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, gestione delle entrate e delle spese, raccolta e smaltimento rifiuti, affari legali e contenzioso.

METODOLOGIE FORMATIVE E DESTINATARI

L'attività formativa nelle materie contenute nel Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017/2019 dovrà essere rivolta principalmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed ai collaboratori dello stesso, ai referenti del RPC e dunque ai Responsabili di Settore, al personale assegnato alle attività a più elevato rischio di corruzione.

L'Ente garantisce, con riferimento al principio della rotazione, un'adeguata formazione per i Responsabili di Settore e/o Responsabili di Servizi cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di nuove attività.

Il Comune garantisce, altresì, un adeguato percorso formativo, anche attraverso webinar od altri strumenti innovativi, i settori e materie oggetto di innovazioni, in settori e materie oggetto di innovazioni e novità normative anche in relazione all'obbligo di nuove procedure.

Il Comune assicura altresì la formazione obbligatoria che occorre effettuare nei confronti del proprio personale ai sensi di norme di legge quali il D.lgs 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Rientrano in questo ambito i corsi per la formazione degli addetti antincendio e per gli addetti al primo soccorso, i corsi di formazione e informazione lavoratori, i corsi RLS rappresentante di lavoratori, corso RSPP datore di lavoro, etc...

Al fine di consentire economie di spesa dovranno essere privilegiati i Corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione che prevedono la partecipazione gratuita per gli Enti aderenti ovvero il pagamento in misura ridotta.

L'individuazione dei partecipanti per ciascuna iniziativa formativa sarà, a seconda delle materie, autorizzata dal Responsabile di Settore, per i responsabili di Settore dal Segretario Generale e per il segretario Generale dal Sindaco. Dovrà comunque essere garantita a tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e pertanto si dovrà adottare un criterio di rotazione nella scelta del dipendente da autorizzare, tenuto conto della materia trattata.

Si dovranno preferire corsi di formazione della durata massima di una giornata facilmente raggiungibili quanto a mezzi pubblici ed a distanze.

Si dovranno prediligere corsi di formazione inerenti materie che siano state oggetto di recenti e importanti modifiche normative, la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti nonché in relazione a particolari esigenze d'ufficio o situazioni contingenti.

Si potranno prevedere Corsi di formazione per il personale neo – assunto nonché corsi di riqualificazione professionale per il personale in servizio che, a seguito di provvedimenti di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni equivalenti di altro profilo professionale.



COMUNE DI GIARDINI NAXOS
Città Metropolitana di Messina

PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 53 DEL 28.3.2018

Oggetto: Piano della Formazione del personale anno 2018.

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 e dell'art. 147 bis del D. lgs. N° 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Giardini Naxos 27-03-2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 e dell'art. 147 bis del D. lgs. N° 267/2000 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE e si attesta la copertura finanziaria di € sull'intervento Cap. del bilancio comunale.

Giardini Naxos, 28/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II
Dott. Mario Cavallaro



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Vice Sindaco

C. Giardina



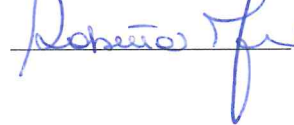
L'Assessore Anziano

Dott. C. Villari



Il Segretario Generale

Dott.ssa Roberta Freni



La presente è copia conforme all'originale

Li _____

Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno _____ per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 bis della L.R. 44/91 e che contro la stessa sono stati presentati reclami . In fede.

Dalla residenza Municipale lì

Il responsabile della pubblicazione Albo

Il Segretario Generale

- Dott.ssa R. Freni -

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 30 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata all'albo on line, per quindici giorni consecutivi, dal _____ al _____

è divenuta esecutiva il giorno

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

in data è stata trasmessa al settore per l'esecuzione

Il Segretario Generale

- Dott.ssa Roberta Freni -

L'Istruttore Amministrativo
