

COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Provincia di Monza e Brianza

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 46 del 03/03/2010

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2010

L'anno duemiladieci addì tre del mese di Marzo alle ore 18:00, nella sala delle adunanze della Civica Residenza si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e nei termini di legge.

Assume la Presidenza il Sig. LECCHI PATRIZIA assistito dal Segretario Comunale, GAETA ANNA LUCIA

All'appello risultano:

LECCHI PATRIZIA	Sindaco	Presente
PICCOLOTTO ADRIANO	Vice Sindaco	Presente
PELLI VANDA	Assessore	Presente
BAIARDI INNOCENZA	Assessore	Presente
MEREGALLI RENATO	Assessore	Presente
TREMOLADA MARCO	Assessore	Presente
PETRICCIUOLO MARCO	Assessore	Assente

Totale Presenti 6 - Totale assenti 1

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.



OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2010.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni relativamente alla parte riferita alla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni;

RICHIAMATO l'art. 4 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 avente per oggetto: "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", che inserisce nel sopra richiamato decreto legislativo l'art. 7 bis, il quale prevede la redazione di un piano annuale di formazione del personale, da approvarsi entro la data del 30 gennaio di ciascun anno;

PRESO ATTO che il piano di formazione deve essere redatto nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi assegnati e dell'innovazione normativa e tecnologica e che pertanto deve contenere gli obiettivi, le risorse finanziarie necessaria e le metodologie formative da adottarsi;

DATO ATTO che in fase di bilancio di previsione per l'esercizio 2010 sono state allocate le risorse necessarie per la formazione del personale, secondo i limiti contrattualmente stabiliti, che ammonta a complessive € 13.700,00;

VISTO il piano di formazione annuale del personale per l'anno 2010, che si allega al presente atto deliberativo di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTI i pareri espressi ai sensi del dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, allegati al presente atto deliberativo;

ALL'UNANIMITA' di voti favorevoli, resi nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

- I. **DI APPROVARE**, per le motivazioni esposte nelle premesse e che di seguito si intendono integralmente recepiti, il piano per la formazione del personale per l'anno 2010, allegato al presente atto deliberativo di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- II. **DI TRASMETTERE** il presente atto deliberativo, ai fini informativi, così come previsto dalla vigente normativa, alla presidenza del consiglio dei ministri – dipartimento della funzione pubblica – ed al ministero dell'economia e delle finanze, provvedendo a comunicare ai medesimi organi, entro il 30 settembre di ciascun anno, eventuali ulteriori interventi in materia di formazione del personale dettati da esigenze sopravvenute o straordinarie;
- III. **DI DICHIARARE** infine, con separata unanime votazione, resa nelle forme e nei modi di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del TUEL 267/2000.



OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2010.

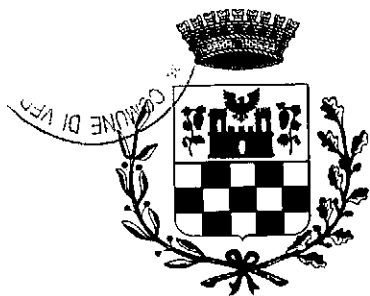
Parere del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Parere favorevole espresso in data 25/02/2010

ANNA LUCIA GAETA

Parere del Responsabile di Servizio in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

si omette sulla presente deliberazione non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata



PIANO DI FORMAZIONE DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO Anno 2010

Allegato a delibera G.C. N° 46..... del 03-03-2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Lucia Gasia



IL SINDACO
Dott.ssa Patrizia Lecchi

Patrizia Lecchi



OBIETTIVI E DINAMICHE GENERALI

Per il Comune di Veduggio al Lambro, la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Il Piano Formativo del Comune di Veduggio al Lambro per l'anno 2010 vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le risorse personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- nuove assegnazioni settoriali di personale,
- obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale,
- particolari obiettivi di Peg assegnati alle posizioni organizzative (che implicano conoscenze e competenze nuove)

Fasi metodologiche

- rilevazione settoriale delle problematiche formative (macro)
 - individuazione delle possibilità di interventi formativi
 - individuazione delle priorità di intervento
 - aggiornamento banca dati "Formazione"
 - monitoraggio della formazione per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento servizi resi ai cittadini) e la qualità
- I responsabili incaricati di posizione organizzativa, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi). L'incrocio dei bisogni formativi dei vari servizi dà l'opportunità di individuare anche quelli che sono comuni a più servizi o addirittura trasversali ai servizi dell'ente.

A seguito delle rilevazioni effettuate e dei percorsi formativi individuati, viene stilato

IL PIANO DI FORMAZIONE

che è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente.

In questo modo si possono riassumere le fasi principali della dinamica di predisposizione del Piano Formativo.

CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Come già stabilito dai DD.PP.RR. 347/83 – 268/87 e successivi, "le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore che costituiranno ad ogni effetto titoli di servizio".

I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di posizione organizzativa deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, è opportuno diventi prassi la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i responsabili di posizione organizzativa potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni servizio e che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2010

PREMESSA

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato, tramite Peg, al responsabile incaricato di posizione organizzativa. Per l'anno 2010 ammonta a complessive € 14.700,00 così suddiviso:

PIANO FORMAZIONE ANNO 2010

CAPITOLO	UFFICIO	IMPORTO
450	servizio tecnico	3.500,00
530	servizi demografici	400,00
910	biblioteca	-
662	polizia locale	3.500,00
110	segreteria aa.gg. Cultura	1.800,00
260	ragioneria	500,00
340	tributi	2.500,00
1490	servizi sociali	1.500,00
TOTALE		13.700,00

Non si allegano schede analitiche in quanto le esigenze settoriali specialistiche vengono soddisfatte tramite l'adesione ad offerte a catalogo e si definiscono in corso d'anno.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
LECCHI PATRIZIA



IL SEGRETARIO COMUNALE
GAETA ANNA LUCIA

PUBBLICAZIONE

(1° comma art. 124 e art. 125 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione

- viene pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 10/03/2010 al giorno 25/03/2010
- viene comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 10/03/2010

Vedano al Lambro, 10/03/2010



IL SEGRETARIO COMUNALE
GAETA ANNA LUCIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

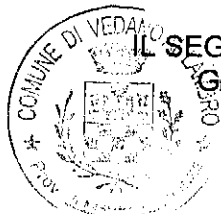
(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

in data _____, essendo decorso il termine di cui al comma 3°;

nella stessa data della seduta, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4°.

Vedano al Lambro, 10.03.2010



IL SEGRETARIO COMUNALE
GAETA ANNA LUCIA