



# COMUNE DI OPI



## VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 11</b> <b>Data 14-03-2024</b>	<b>PIANO DELLA FORMAZIONE. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2024 2026 E PRIME INDICAZIONI OPERATIVE</b>
--	--

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **quattordici** del mese di **marzo** alle ore **19:00** e successive nella sala comunale.

Convocata dal Sindaco come previsto dal vigente Statuto, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Pr. As.</b>
<b>Di Santo Antonio</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Boccia Odorisio</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Gentile Filippo</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

**Totale Presenti 3, Assenti 0**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Mangiapane Barbara.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Di Santo Antonio, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che

- nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni;
- la formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini;
- le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi;
- la programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane;

### Visto

- il D. Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17 dicembre 2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16 novembre 2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017);
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...";
- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;

### **Ritenuto**

necessario informare il Piano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### **Considerato che**

- per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:
- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- della necessità di garantire pari opportunità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

### **Ritenuto necessario**

- demandare agli uffici competenti in materia di rapporti con l'RSPP l'individuazione dei dipendenti da inviare a formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, sulla base delle mansioni svolte nell'ente e dei ruoli agli stessi assegnati all'interno del Sistema per la prevenzione e protezione dei lavoratori;
- rinviare a successivo provvedimento l'elaborazione del piano formativo sulla sicurezza dei lavoratori sulla base degli esiti del processo di individuazione sopra riportato;
- procedere all'approvazione della parte di piano di formazione obbligatoria relativamente a prevenzione della corruzione, trasparenza, digitalizzazione, procedimenti disciplinari, codice di comportamento, responsabilità amministrativa e contabile;

### **Acquisita**

la disponibilità di docenti di comprovata esperienza in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, digitalizzazione, procedimenti disciplinari, codice di comportamento, responsabilità amministrativa e contabile, per un importo complessivo pari a € 2.200,00, comprensivi di spese per compensi e rimborso spese viaggio;

## **Preso atto**

del calendario degli incontri di formazione, come di seguito riportato:

- Giovedì 21 marzo 2024, ore 11.00 – 13.30, Sala Consiliare del Comune di Civitella Alfedena "Trasparenza e tutela della privacy: il difficile bilanciamento di diritti e doveri", dott. prof. Vincenzo De Prisco, docente di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
  - Martedì 9 aprile 2024, ore 10.30 – 17.30, Sala Consiliare del Comune di Barrea: "I Servizi Pubblici Locali: normativa, gestione e responsabilità", prof. Carlo Iannello, Direttore Master in Management dei Servizi Pubblici Locali – Università della Campania Vanvitelli, dott. Vittorio Raeli, Presidente Sezione Corte dei Conti;
  - Venerdì 24 maggio 2024, ore 11 – 13.30, Sala Consiliare del Comune di Villetta Barrea "Il procedimento disciplinare e il nuovo Codice di Comportamento", dott. William Cremasco, Segretario Comunale, docente in materia di diritto degli enti locali;
  - Mercoledì 29 maggio 2024, ore 11 – 13.30, Sala Consiliare del Comune di Opi "La procedura per l'affidamento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca e degli incarichi legali", dott.ssa Nunzia Buccilli, Segretario Generale.
- 
- Considerato che
  - con Deliberazione di C.C. n. 38 del 22 ottobre 2022 il Comune di Barrea ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Civitella Alfedena - Barrea – Villetta Barrea — Opi;
  - con Deliberazione di C.C. n. 25 del 26 novembre 2022 il Comune di Villetta Barrea ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Civitella Alfedena - Barrea – Villetta Barrea — Opi
  - con Deliberazione di C.C. n. 21 del 26 novembre 2022 il Comune di Civitella Alfedena ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Civitella Alfedena - Barrea – Villetta Barrea – Opi;
  - con Deliberazione di C.C. n. 36 del 26 novembre 2022 il Comune di Opi ha approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Civitella Alfedena - Barrea – Villetta Barrea — Opi;

## **Ritenuto**

in considerazione della sede di segreteria convenzionata, come sopra costituita, opportuno delegare il Comune di Barrea, in qualità di Comune capofila della citata convenzione, per l'adozione dei provvedimenti esecutivi, con particolare riferimento all'adozione della determinazione di assunzione dell'impegno di spesa relativo alla formazione obbligatoria qui riportata, salvo poi, previo rendiconto delle spese sostenute dal Comune di Barrea, richiedere agli altri Comuni della sede di segreteria il rimborso della quota parte corrispondente per ciascun ente ad un quarto (1/4) della spesa complessiva effettivamente sostenuta;

## **Ritenuto**

pertanto necessario dare mandato al responsabile dell'Area Amministrativa – Finanziaria di assumere l'impegno di spesa corrispondente;

Acquisiti i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000;

## **Visto**

- il d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 165/2001;
- il d.lgs. n. 196/2003;
- il d.lgs. n. 82/2005;
- il d.lgs. n. 81/2008;
- la 190/2012;
- il d.lgs. 33/2013;
- il Regolamento UE n. 679/2016;

Con votazione favorevole unanime

## **DELIBERA**

1. di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del quale costituisce motivazione;
2. di demandare agli uffici competenti in materia di rapporti con l'RSPP l'individuazione dei dipendenti da inviare a formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, sulla base delle mansioni svolte nell'ente e dei ruoli agli stessi assegnati all'interno del Sistema per la prevenzione e protezione dei lavoratori;
3. di rinviare a successivo provvedimento l'elaborazione del piano formativo sulla sicurezza dei lavoratori sulla base degli esiti del processo di individuazione sopra riportato;
4. di procedere all'approvazione della parte di piano di formazione obbligatoria relativamente a prevenzione della corruzione, trasparenza, digitalizzazione, procedimenti disciplinari, codice di comportamento, responsabilità amministrativa e contabile;
5. di dare atto del seguente calendario degli incontri di formazione:
  - Giovedì 21 marzo 2024, ore 11.00 – 13.30, Sala Consiliare del Comune di Civitella Alfedena "Trasparenza e tutela della privacy: il difficile bilanciamento di diritti e doveri", dott. prof. Vincenzo De Prisco, docente di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
  - Martedì 9 aprile 2024, ore 10.30 – 17.30, Sala Consiliare del Comune di Barrea: "I Servizi Pubblici Locali: normativa, gestione e responsabilità", prof. Carlo Iannello, Direttore Master in Management dei Servizi Pubblici Locali – Università della Campania Vanvitelli, dott. Vittorio Raeli, Presidente Sezione Corte dei Conti;

- Venerdì 24 maggio 2024, ore 11 – 13.30, Sala Consiliare del Comune di Villetta Barrea "Il procedimento disciplinare e il nuovo Codice di Comportamento", dott. William Cremasco, Segretario Comunale, docente in materia di diritto degli enti locali;
  - Mercoledì 29 maggio 2024, ore 11 – 13.30, Sala Consiliare del Comune di Opi "La procedura per l'affidamento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca e degli incarichi legali", dott.ssa Nunzia Buccilli, Segretario Generale.
6. di dare atto che la spesa complessiva pari ad € 2.200,00 sarà impegnata dal Comune di Barrea in qualità di Comune Capofila della sede di segreteria convenzionata;
  7. di dare atto che il Comune di Barrea procederà alla richiesta di rimborso della quota parte corrispondente per ciascun ente ad un quarto (1/4) della spesa complessiva così come risultante dal rendiconto delle spese effettivamente sostenute al termine del ciclo di incontri in calendario;
  8. di dare mandato al responsabile dell'Area Amministrativa – Finanziaria di assumere l'impegno di spesa corrispondente sul relativo capitolo;
  9. Di trasmettere in elenco il presente atto, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio e alla relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267;
  10. Di dichiarare la presente deliberazione, con separata favorevole unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267.

**ESPRESSIONE PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267 E SS.MM.II..**

Visto, si esprime PARERE Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 14-03-2024

Il Responsabile del Servizio

Cecilia D'Addezio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d. lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**ESPRESSIONE PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267 E SS.MM.II..**

Visto, si esprime PARERE Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Data: 14-03-2024

Il Responsabile del Servizio

Barbara Mangiapane

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d. lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Letto, confermato e sottoscritto.  
In originale firmato.

**IL PRESIDENTE**

**Antonio Di Santo**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Barbara Mangiapane**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d. lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---