

Da inviare a:

- Albo Pretorio
- Sindaco
- Segr. Generale
- Ragioneria
- Dirigente Settore Organizzazione
- Assessore R.U.
- Ufficio Personale – atti-



COMUNE DI BARLETTA
Città della Disfida

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

DATA 15/10/2009

N 2335

OGGETTO: Art. 4 c. 2 lett. d) del CCNL 1/4/99 avente ad oggetto “Programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione”. APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL COMUNE DI BARLETTA – Triennio 2008-2010.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- l'art. 4 c. 2 lett. d) del CCNL 1/4/99 prescrive che è obbligatorio per gli Enti Locali approvare “I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione”;
- l'art. 4 c.4 del CCNL 1/4/99, nell'ambito delle trattative sindacali, prescrive che “... *decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili in accordo fra le parti fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione;*”
- l'art.23 c. 2 del CCNL 1/4/99 espressamente prevede che : “...*Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.*”
- la formazione costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento. 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 crescita di tutto il personale;
- il Consiglio Comunale, nella relazione previsionale e programmatica e nel Bilancio pluriennale per il triennio 2009-2011, nell'ambito della tematica della formazione, ha deliberato con atto n° 15 del 30/3/2009 i seguenti indirizzi:
 - o *FORMAZIONE: promozione dell'aggiornamento e della formazione della propria classe dirigente così come di tutto il personale dipendente, in un contesto caratterizzato da rilevanti trasformazioni degli Enti Locali, trasformazioni imposte dal mutamento continuo della legislazione e dalla evoluzione degli strumenti tecnologici e comunicativi.*
 - o *MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:*
Sviluppare un sistema di gestione amministrativa e organizzativa dell'ente locale incentrato sull'etica professionale e sull'implementazione di azioni volte al rispetto del dovere istituzionale e al rafforzamento della identità dei dipendenti comunali. Migliorare il soddisfacimento ed il benessere delle persone che lavorano all'interno dell'Ente;
 - o *FINALITÀ DA CONSEGUIRE:*
Conseguire un cambiamento nella “cultura organizzativa” e nel governo dell'innovazione, al fine di garantire servizi adeguati e rispondenti all'esigenza dei cittadini e produrre una maggiore efficacia ed efficienza nell'azione della pubblica amministrazione.
Anche per quest'anno conseguire il “benessere organizzativo” e il “soddisfacimento” delle persone che lavorano all'interno costituisce il fine principale del Settore, in quanto si è convinti che migliori il livello di responsabilità e di consapevolezza del dipendente comunale.
Altro obiettivo è quello di assicurare la supervisione ed il monitoraggio continuo del modello organizzativo che costituisce presupposto per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
Infine, la formazione continua del personale si realizzerà attraverso un piano che tenga conto della pianificazione strategica e delle innovazioni tecnologiche, senza trascurare l'aggiornamento continuo sulla legislazione.
- La Giunta Comunale, nella deliberazione n° 71 del 24/4/2009 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – esercizi finanziari 2009-2011, attribuisce al Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane l'obiettivo 6501 – GESTIONE BILANCIO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE-SVILUPPO PROFESSIONALE- assegnando una dotazione finanziaria così articolata:
 - o RR.PP. 2007 e 2008 al capitolo 340230 **per totali € 205.003**= EDP 3670/0/2007 e EDP 3352/0/2008
 - o stanziamento al capitolo 340230 del 2009 **per totali € 71.000,**
 - o stanziamento al capitolo 340230 del 2010 **per totali €144.576;**
- il totale della dotazione finanziaria sopra dettagliata risulta pari a **€ 420.579,00** e che tale dotazione presenta un deficit di stanziamento pari a **€94.105,41;**
- al netto della formazione già effettuata per un importo pari a **€ 37.286,75**, il saldo delle somme da destinare contrattualmente al triennio 2008-2010 risulta pari a **€477.397,66;**

- con nota prot. n. 79011 del 16/12/2008, a firma del Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, si richiede al Settore Bilancio e programmazione economico-finanziaria, ai sensi dell'art.23 c. 2 del CCNL 1/4/99, di considerare vincolate le somme non spese negli esercizi precedenti e destinate alla formazione del personale;
- il Dirigente del Settore Bilancio e Programmazione economico-finanziaria, con nota prot. 79528 del 18/12/2008, comunica che: "... l'incremento del capitolo 340230 nel corso del 2009 sarà possibile non appena ci saranno nuove entrate che consentiranno tale variazione, limitatamente alla quota per l'esercizio 2009;
- pertanto, in occasione della predisposizione del prossimo bilancio di previsione 2010-2012, si dovrebbe procedere ad uno stanziamento del capitolo 340230, contenente l'integrazione di una somma pari a € **94.105,41** rispetto alle quote contrattualmente previste per il 2010 di € **144.576,00**;
- ad oggi, sono effettivamente disponibili nel triennio 2008-2010 risorse pari a € **383.292,25**;
- **l'art. 4 dell'allegato B** del PEG- REGOLAMENTAZIONE PER LA GESTIONE DEL PEG e RELAZIONE FRA UFFICI- approvato con deliberazione di G.C. n° 71 del 24 aprile 2009, stabilisce, ai sensi dell'art. 4 c.4 del CCNL 1/4/99 inerenti le prerogative dell'Amministrazione Comunale, le seguenti direttive:

SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

"art. 4 c. 2 lett. d) del CCNL 1/4/99" e s.m.i.- I corsi di formazione specialistici, con pernottamento, sono consentiti ai dirigenti e (previa approvazione piano di formazione) ai titolari di posizioni organizzative o di alta professionalità e alle figure professionali specialistiche (dipendenti non PO o AP responsabili di funzioni caratterizzate da una particolare specializzazione organizzativa). In tali casi la materia oggetto del corso deve essere strettamente attinente agli obiettivi assegnati nel PEG e alle funzioni svolte.

.... La formazione dei dipendenti è autorizzata dal dirigente responsabile di settore su parere del dirigente del settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane che verifica, esclusivamente, la disponibilità finanziaria e la coerenza con i piani formativi dell'Ente.

Ai convegni o seminari fuori sede, sia a titolo oneroso e sia a titolo gratuito, è consentita la partecipazione ai dirigenti e (previa approvazione piano di formazione nel caso in cui si debbano sostenere spese di iscrizione) ai titolari di posizioni organizzative o di alta professionalità, purché le materie oggetto dei convegni/seminari siano strettamente attinenti agli obiettivi assegnati nel PEG e alle funzioni svolte.

Ogni unità che partecipa ad un corso di formazione dovrà compilare apposito modello di valutazione del corso, fornito dal Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, e consegnarlo al medesimo ufficio per alimentare la banca dati della formazione.

CONSIDERATO CHE:

- il processo di rilevazione dei fabbisogni formativi e di trattativa sindacale per l'approvazione del piano triennale della formazione 2008-2010, iniziato il 02/04/2008 con nota prot. n. 0020974, si è concluso il 14 ottobre 2009 con approvazione dell'allegato A e dell'allegato B alla presente determinazione;
- che il percorso di redazione, discussione, rettifica e integrazione del predetto piano, sebbene molto protratto nel tempo, ha visto garantiti i fattori di partecipazione, confronto e discussione su tale documento, senza comunque inficiare i fabbisogni formativi più cogenti che si sono assicurati di comune accordo con le OO.SS. e con la RSU;
- nella predetta nota prot. n. 0020974, si invitavano i Dirigenti a produrre il proprio piano formativo specialistico di settore, avendo riguardo di segnalare i seguenti aspetti:
 1. n° unità coinvolte nelle tematiche destinate alla formazione residenziale;
 2. tematiche specialistiche e unità coinvolte nella formazione specialistica del proprio Settore;
- con successiva nota prot. N. 57956 del 30/09/2008, dovendo definitivamente procedere alla programmazione delle attività formative 2008/2010 in favore di tutto il personale, nel rispetto sia delle risorse disponibili per il triennio sia delle scelte progettuali operate dall'Amministrazione Comunale e tenuto conto dell'impegno preso nella riunione di delegazione trattante del 21/05/2008 e del 10/09/2008, si inviava a tutti i dirigenti la proposta di programmazione, suddivisa per il 50% in formazione specialistica (da destinare ai vari settori in sede di conferenza dei dirigenti) e per il 50% in formazione residenziale, rilevata dai fabbisogni pervenuti, distinta per argomenti, soggetti destinatari, budget disponibile, così come segue:

A) Argomenti:

1. INGLESE (base-avanzato)
2. INFORMATICA(base-avanzato)
3. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (Redazione atti e relativa gestione)
4. ACCESSO/PRIVACY
5. CORSO COPERFEL (oggi MAP)

B) Soggetti destinatari:

1. INGLESE (base-avanzato) - front-office, polizia municipale, dipendenti settore cultura, dipendenti impegnati in progetti comunitari/regionali;
2. INFORMATICA(base-avanzato) - tutti i dipendenti non formati nell'ultimo biennio;
3. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (Redazione atti e relativa gestione) - dipendenti di categoria A/B/C;
4. ACCESSO/PRIVACY - dipendenti di categoria C/D;
5. CORSO COPERFEL – n° 30 dipendenti di categoria D laureati, selezionati dalla Università Bocconi;

TENUTO CONTO:

- del verbale di delegazione trattante del 22/10/2008, nella cui riunione venivano formulate osservazioni in merito alla predetta nota prot. N. 57956 del 30/09/2008;
- del verbale di delegazione del 23/02/2009, in cui il Presidente della delegazione si impegnava sia ad eseguire una rilevazione dei fabbisogni formativi sia a ribadire **la sospensione dei corsi di formazione**, salvo che per i corsi inerenti la sicurezza, il master dei servizi demografici, l'area tecnologica, l'avvocatura e quelli obbligatori per legge, fino all'approvazione del piano triennale della formazione;
- della nota prot. n. 14393 del 04/03/2009, con la quale si provvedeva a trasmettere le schede formative, il cui fac-simile costituiva allegato al verbale di delegazione sindacale del 03/03/2009, nelle quali dovevano essere riportati per ogni settore le materie specialistiche e il numero dei dipendenti coinvolti, al fine, una volta raccolti tutti i dati, di governare il processo valorizzando al meglio il capitale umano interno attraverso l'utilizzo della leva formativa;
- del verbale di delegazione del 30/09/2009, in cui il Presidente descriveva l'elaborato finale assemblando i fabbisogni pervenuti da ciascun settore, nel quale sono previsti più cicli di programmazione sullo stesso argomento in modo da consentire ai dipendenti che necessitano di formarsi su più di uno degli argomenti inseriti nella formazione residenziale permanente, di poterla seguire in maniera sequenziale nel triennio;
- di estendere il corso Coperfel, oggi MAP, in 2 cicli di 30 persone, allargandolo all'intera categoria dei quadri (dipendenti comunali di categoria D), e finanziato per metà dalla formazione specialistica e per l'altra metà dalla formazione residenziale, con l'intesa di incontrarsi dopo due settimane per valutare il preventivo finale e la definitiva approvazione;
- del verbale di delegazione trattante del 14/10/2009, in cui si approvavano l'allegato A e l'allegato B;
- nell'ambito del predetto verbale, in riferimento al I° ciclo del corso MAP, si stabiliva che si procederà a costituire la prima classe, con i seguenti criteri:
 - fase 1 - sorteggio di un dipendente di cat. D per ogni settore/servizio;
 - fase 2 - sorteggio del restante numero su tutti i dipendenti di cat. D;

VISTI:

- i verbali di riunione sindacale 22/10/2008, 23/02/2009, 30/09/2009 e il 14/10/2009;
- il D.Lgs.n.267/2000 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- il CCNL di comparto vigente;
- il Bilancio per l'esercizio 2009 e relativo PEG approvati, rispettivamente, con Delibera di CC n° 15/2009 e con Delibera di GC n° 71/2009;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui s'intendono integralmente riportate,

1. **DI APPROVARE L'ALLEGATO PIANO DELLA FORMAZIONE – TRIENNIO 2008-2010**, rivolto a tutti i dipendenti comunali, secondo l'organico definito nella deliberazione di G.C. n° 56 del 8/4/2009, composto da :
 - a. **allegato "A"** (quadro economico piano di formazione 2008-2010) in cui sono state definite le quote di risorse da destinare alla formazione specialistica e le quote da destinare alla formazione permanente;
 - b. **allegato "B"** (piano triennale formativo) con dettaglio dei requisiti di partecipazione.

2. **DI STABILIRE**, successivamente, in sede di conferenza dei dirigenti, l'assegnazione delle quote di budget per la formazione specialistica ad ogni singolo settore/servizio, sulla base dei propri fabbisogni formativi, già agli atti del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, tenendo conto delle regole per la spesa della formazione stabilite nell'allegato B della deliberazione di G.C. n° 71/2009, nel quale è prescritto che "... *la materia oggetto del corso specialistico autorizzato dal dirigente deve essere strettamente attinente agli obiettivi assegnati nel PEG e alle funzioni svolte dal dipendente.*";
3. **DI PRENDERE ATTO** che la somma complessiva di **€ 383.292,25** risulta già impegnata per **€ 215.003,00** così come segue:
 - a. per l'importo di **€ 78.608,00** con impegno di ragioneria n°99/2007 con imputazione ai RR.PP. 2007 = EDP 3670/0/2007;
 - b. per l'importo di **€ 126.395,00** con impegno di ragioneria n° 100/2008 con imputazione ai RR.PP. 2008 = EDP 3352/0/2008;
 - c. Per l'importo di **€ 10.000,00** con determinazione dirigenziale n° 638/2009;
4. **DI IMPEGNARE** la restante somma pari a **€ 205.576,00**, al capitolo 340230 (formazione dipendenti) per il finanziamento del piano triennale della formazione dei dipendenti, nel modo seguente:
 - a. **€ 61.000 – bilancio pluriennale 2009-2011 esercizio 2009**,
 - b. **€ 144.576 - bilancio pluriennale 2009-2011 esercizio 2010**;
5. **DI PROCEDERE**, successivamente, al recupero della somma di **€ 94.105,41** attraverso la costituzione di un vincolo di destinazione, nell'ambito della definizione degli avanzi di bilancio;
6. **DI NOMINARE** responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.4 della legge n° 241/90 e s.m.i., il dott. Roberto Rizzi, dipendente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane;
7. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al responsabile del Servizio Finanziario per l'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa a norma dell'art.153, comma 5° del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000;
8. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione al responsabile dei Servizi Generali per la pubblicazione all'Albo Pretorio, al Sindaco, all'Assessore alle Risorse Umane, al Segretario Generale, a tutti i dirigenti comunali e alle OO.SS. territoriali e alla RSU per la prescritta informativa.

L'ISTRUTTORE
A. Palmiotti

IL DIRIGENTE
d.ssa Rosa Di Palma

Allegati:

1. **allegato "A"** (quadro economico piano di formazione 2008-2010);
2. **allegato "B"** (piano triennale formativo) con dettaglio dei requisiti di partecipazione.

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Presa d'atto del provvedimento ed annotazioni _____

Barletta, _____

Il Dirigente ai Servizi Finanziari
Dott. Armando Marcello

**UFFICIO
RELATA DI PUBBLICAZIONE**

DI

SEGRETERIA

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente determinazione è stata affissa in copia all'Albo Comunale il giorno _____ e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni sino al giorno _____ con prot. n. _____

Addì, _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
