



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



Deliberazione della Commissione Straordinaria

(adottata con i poteri e le attribuzioni della Giunta Municipale)

n. 93 del 17-4-2019

OGGETTO: Approvazione "PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTELVETRANO ANNO 2019"

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno dicionette del mese di aprile alle ore 13.30 in Castelvetrano nella Casa Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria, nominata con D.P.R. del 7 giugno 2017, così composta:

		Presente	Assente
Dott. Salvatore CACCAMO	Viceprefetto - Presidente	X	
Dott.ssa Elisa BORBONE	Viceprefetto aggiunto - Componente		X
Dott.ssa Concetta Maria MUSCA	Funzionario Economico Finanziario - Componente	X	

assistita dal Segretario Generale dott.ssa Rosalia DI TRAPANI.

Assume la presidenza DOTT. S. CACCAMO

La Commissione Straordinaria

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica ed in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa;
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

hanno espresso parere FAVOREVOLE

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

APPROVARE, (in linea tecnica) il Piano della Formazione dei dipendenti del Comune di Castelvetrano Anno 2019, nel rispetto della normativa vigente in materia, nei modi e nei termini di cui all'allegato A) che, della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che gli interventi formativi di cui al piano allegato A) costituiscono formazione obbligatoria *ex lege* (art. 1 comma 8, comma 10, comma 12 e comma 44, L.190/2012 e ss.mm. e ii.; P.N.A. vigente) e D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 196/03 e ss.mm. e ii. e dunque non rientrante nelle limitazioni di cui all'art. 6 comma 13 del D.L.78/2010 (vedi per tutte Corte dei Conti deliberazione n. 276 del 20/11/2013);

TRASMETTERE copia della presente a tutti i Dirigenti di Settore;

DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 c.4 del D.Lgs. 267/2000.

Letta e sottoscritta in data e luogo indicati nella intestazione.

La Commissione Straordinaria:

Dott. Salvatore CACCAMO _____

Dott.ssa Elisa BORBONE _____

Dott.ssa Concetta Maria MUSCA _____

Il Segretario Generale

Dott.ssa Rosalia Di Trapani _____



DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L.R. 44/91

Castelvetro, 17-4-2019



IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____

Castelvetro, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91

IL SEGRETARIO GENERALE



CITTÀ DI CASTELVETRANO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

DIREZIONE: I Affari Generali

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
(CON I POTERI E LE ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE)**

(nominata con D.P.R. del 7 giugno 2017)

OGGETTO: Approvazione "PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTELVETRANO ANNO 2019"

Esaminata ed approvata dalla
Commissione Straordinaria

il 17 APR. 2019

con deliberazione n. 93

Dichiarata immediatamente esecutiva
ai sensi dell'art.12 co. 2° della L.R.
44/91:

NO
 SI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica e la
correttezza dell'azione amministrativa esprime
parere:

favorevole

Data 17-4-2019

IL RESPONSABILE

Quaranta

Li 17/4/2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Luigi Pirrone

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime
parere:

FAVOREVOLE

Data 17/04/2019

IL RESPONSABILE

[Signature]

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

SOMMA DA IMPEGNARE CON LA PRESENTE
PROPOSTA € _____

AL CAP. _____ IPR N. _____

Data _____

IL RESPONSABILE



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

PREMESSO:

- che il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è posto in evidenza dalla normativa (D.Lgs.29/93; D.Lgs.387/97; D.Lgs.165/2001) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 13/12/2001 con la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui"*;
- che obiettivo fondamentale della suddetta direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che entro ciascun anno devono predisporre un piano di formazione del personale;
- che la legge 16.1.2003 n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione" introduce l'art. 7 bis al Decreto Legislativo 30.3.2011 n.165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale 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 della formazione indica gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;
- che ai sensi della normativa sopraindicata le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati ed ai bisogni emergenti;
- che la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione,
- che il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;
- che la programmazione della formazione del personale tiene conto dell'importante evoluzione che ha recentemente interessato la struttura organizzativa anche a seguito delle specifiche disposizioni normative in materia di limiti assunzionali e dell'esigenza di razionalizzare i servizi e di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa anche nell'ottica della spending review;

VISTA:

- la direttiva del Dipartimento della funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 30/07/2010 e del 13/12/2011;

DATO ATTO:

- che il piano di cui sopra deve indicare gli obiettivi, le risorse finanziarie necessarie, le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;
- che l'attività di formazione deve essere effettuata quale dimensione costante e fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti nella società ma soprattutto negli Enti Locali chiamati a nuove "missioni" perseguibili solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale;
- che l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;

VISTO altresì l'art. 6 comma 13 del DL 78/2010 da cui si evince che l'obbligo di riduzione delle spese per la formazione è riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente locale e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge;

EVIDENZIATO che, coerentemente con quanto specificato anche dalla Sez. di Controllo della Corte dei

Conti per la Lombardia, con deliberazione n. 116/2011, la disposizione contenuta nel comma 13 del suindicato articolo 6 sia riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente locale e non riguardi le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge, collegate allo svolgimento di particolari attività;

Visto il nuovo CCNL 21/05/2018 - Capo IV "Formazione del personale" che prevede quanto segue:

Art. 49-bis Principi generali e finalità della formazione 1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Art. 49-ter Destinatari e processi della formazione 1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3. 3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. 4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica. 5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. 6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. 7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro.

DATO ATTO che la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha significativamente innovato il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;

RICORDATO che la Legge 6.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha significativamente innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;

CONSIDERATO che con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

VALUTATO che la Legge 190/2012 fissa alcune norme in materia di formazione, prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito Piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle "best practices" amministrative;

VISTO il piano Triennale di prevenzione della Corruzione, 2018/2020 approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. n. 21 del 31/1/2019 e relativi allegati;

RICORDATO che il carattere obbligatorio dell'attività formativa in materia di anticorruzione deriva dall'impianto normativo sopra richiamato che individua in maniera espressa specifiche fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza (art. 1 comma 8 e comma 12 della Legge 190/2012);

PRESO ATTO CHE le aree a rischio corruzione individuate dalla Legge 190/2012 e dall'ANAC costituiscono aree a rischio corruzione obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni e che conseguentemente devono essere inserite del Piano annuale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente e costituire oggetto di formazione;

RILEVATO CHE al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, l'Ente intende assicurare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità;

RILEVATO, altresì, che è necessario altresì provvedere alla formazione obbligatoria così come prevista dal D.Lgs. 81/08 in materia di sicurezza sul lavoro e dal D.Lgs. 196/03 e dal nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy;

DARE ATTO che con deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 15/02/2019 è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Castelvetro, ma che in ogni caso è necessario provvedere alla definizione dello strumento di programmazione generale dell'attività di formazione per l'anno 2019, come da allegato A) in quanto si tratta di spese obbligatorie previste dalla legge;

RILEVATO CHE per la realizzazione del Piano di Formazione per il 2019:

- in ordine alla formazione in materia di prevenzione è stato assunto l'impegno di spesa con determina della I Direzione n. 16 del 6/3/2019 per l'importo di € 200,00;

- in ordine ai corsi sulla sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08 è stato assunto l'impegno con determina della I Direzione AAGG. n. 612 del 15/10/2018 per l'importo pari a € 910,00;

- relativamente alla formazione sulla privacy (nuovo Regolamento Europeo) la stessa è inserita nella determina dirigenziale AA.GG. n. 438 del 22/06/2018 con cui è stato dato l'incarico all'ITT, Ing. Bono nominato D.P.O.;

- relativamente alla formazione in materia tecnica giuridica per l'aggiornamento e la crescita delle competenze per materia, i corsi relativi sono gestiti a titolo gratuito dall'INPS con cui è stata sottoscritta adesione al progetto VALORE PA;

DATO ATTO che gli interventi formativi di cui al piano allegato A) costituiscono formazione obbligatoria ex lege (art. 1 comma 8, comma 10, comma 12 e comma 44, L. 190/2012 e ss.mm. e ii.; P.N.A. vigente) e D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 196/03 e ss.mm. e ii. e dunque non rientrante nelle limitazioni di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 (vedi per tutte Corti dei Conti deliberazione n. 276 del 20/11/2013);

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012;

PROPONE

Alla Commissione Straordinaria

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

APPROVARE, in linea tecnica, il Piano della Formazione dei dipendenti del Comune di Castelvetro Anno 2019, nel rispetto della normativa vigente in materia, nei modi e nei termini di cui all'allegato A) che, della presente deliberazione forma parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che gli interventi formativi di cui al piano allegato A) costituiscono formazione obbligatoria ex lege (art. 1 comma 8, comma 10, comma 12 e comma 44, L. 190/2012 e ss.mm. e ii.; P.N.A. vigente) e D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 196/03 e ss.mm. e ii. e dunque non rientrante nelle limitazioni di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 (vedi per tutte Corti dei Conti deliberazione n. 276 del 20/11/2013);

TRASMETTERE copia della presente a tutti i Dirigenti di Settore;

DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 c.4 del D.Lgs. 267/2000.



Comune di Castelvetroano

Piano della Formazione 2019

Adottato con delib. di G.M. n. 93 del 17 APR. 2019

PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, sono tenute, a programmare l'attività formativa al fine di garantire l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle qualità di erogazione dei servizi ai cittadini.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha avuto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente, con personale sempre più competente in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze e sulle competenze delle risorse umane, è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Di contro, al crescente fabbisogno formativo del personale, dovuto anche ad un mutamento quasi frenetico della legislazione, si è contrapposta, nel tempo, una sorta di *spending review* (a partire del D.L. 78/2010) che ha imposto vincoli stringenti agli investimenti degli enti locali nella formazione del personale e ridotto drasticamente le risorse che legittimamente possono essere destinate a tale finalità. Fa eccezione la formazione prevista da apposita normativa.

In tale contesto, l'ente - il cui dissesto finanziario è stato deliberato il 15/02/2019 con provvedimento n.5 della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale - deve operare delle scelte e individuare delle priorità privilegiando la formazione obbligatoria per legge, con particolare riferimento a quella prevista in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (L.190/2012), sui temi sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/08) nonché a quella del nuovo Regolamento Europeo 679/16 e alle innovazioni tecnologiche di cui all'attuazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale(D.Lgs.82/05 e ss.mm. e ii.)

Per il 2019, sempre per la formazione obbligatoria, è stata introdotta una nuova area formativa relativa all'attuazione del nuovo Regolamento Comunitario in materia di Privacy.

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili di Direzione, si è effettuata una rilevazione dei fabbisogni formativi, bilanciando le richieste con le risorse finanziarie e con gli obiettivi normativi e amministrativi.

Pur con i vincoli finanziari sopra descritti, il Piano individua e copre alcune aree strategiche di fabbisogno normativo privilegiando la formazione prevista quale obbligo di legge.

Il Piano illustra il programma formativo per l'anno 2019, organizzato per aree tematiche.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per promuovere la predisposizione di Piani formativi a esercizio dello sviluppo delle risorse umane.

Si richiamano in particolare:

- **D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001**, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze da amministrazioni pubbliche”*;
- **Legge 16 gennaio 2003, n. 3**, recante *“Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”*;
- **D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82**, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- **D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, recante *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*;
- **Direttiva Funzione Pubblica n. 10 del 30/07/2010 e successiva del 13/12/2011**, in materia di formazione delle Amministrazioni Pubbliche.
- **Legge 6 novembre 2012, n.190**, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- **D.Lgs 26 agosto 2016, n. 179**, recante *“Modifiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla *“protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano della Formazione intende perseguire i seguenti obiettivi.

Soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta per quello dettato da:

- a) Innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- b) Obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;
- c) Obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO

IL SEGRETARIO GENERALE NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale in conformità al vigente Piano della Prevenzione della Corruzione e nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate.

L'UFFICIO FORMAZIONE

Istituito presso la Direzione Risorse Umane, l'Ufficio Formazione organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti, in conformità al presente Piano, alle direttive del Segretario Generale, e agli obiettivi contenuti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nella normativa relativa alla sicurezza sul lavoro e sulla digitalizzazione documentale.

RESPONSABILI DI DIREZIONE

I Responsabili di Direzione, quali responsabili della gestione del proprio personale, sono direttamente coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- 1) Rilevano i fabbisogni formativi della Direzione e trasversali;
- 2) Provvedono direttamente per le materie specialistiche di propria competenza ad organizzare periodicamente delle giornate formative di aggiornamento del proprio personale;

FLESSIBILITÀ DEL PIANO

Il Piano annuale della Formazione, pur avendo carattere programmatico, va gestito in modo flessibile in fase di attuazione, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (in house, e-learning, ed esterni);
- ordine temporale di effettuazione dei corsi;
- disponibilità di bilancio e di finanziamenti esterni;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno che potrebbero comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi e la programmazione di altri.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO FORMATIVO

Le iniziative di formazione mediante organizzazione di corsi o seminari potranno essere realizzati mediante le seguenti tipologie di intervento.

- **Formazione interna:** consiste in attività formative progettate ed erogate direttamente dal Comune di Castelvetrano, in una logica di contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano.

A tal fine il Comune si avvarrà della collaborazione di Segretario Generale e Responsabili di Direzione dell'Ente, nel ruolo di formatori interni di volta in volta individuati in base alle specifiche competenze e professionalità.

- **Formazione mediante incarichi esterni:** consiste nell'attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione professionale.
- **Formazione a distanza:** laddove possibile l'Ente promuove azioni formative a distanza con l'uso delle nuove tecnologie.
- **Formazione mediante adesione al progetto Valore PA gestito dall'INPS.**

MONITORAGGIO

Il Segretario Generale, attraverso la Direzione, sovrintende al monitoraggio sull'attuazione del Piano al fine di:

- assicurare il costante adattamento della programmazione ai mutamenti di contesto anche mediante eventuali modifiche del Piano,
- controllare il grado di avanzamento del Piano relativamente ai percorsi formativi programmati;

A tal fine possono essere somministrati al personale dei questionari di rilevazione del gradimento dell'iniziativa con specifico riferimento ai contenuti e al contributo alla crescita professionale.

IL PROGRAMMA FORMATIVO PER L'ANNO 2019

Per l'anno 2019 il Piano dà priorità alle seguenti Aree formative:

- 1. AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 2. AREA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**
- 3. AREA IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- 4. AREA TECNICA GIURIDICA NORMATIVA (Formazione specialistica di aggiornamento crescita delle competenze per materia)**

Di seguito, e suddiviso per aree tematiche, viene riportato il Piano formativo anno 2019.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2019

AREA FORMATIVA N. 1

“PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

TIPOLOGIA DESTINATARI	TITOLO DEL CORSO	ESTERNA/ INTERNA	NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO	NUMERO GG. ANNO 2019
RESPONSABILI DIREZIONE REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA e tutti i dipendenti	STRUMENTI DI PREVENZIONE E CORRUZIONE (Approfondimenti misure anticorruzione; codice di comportamento; trasparenza; accesso civico generalizzato; pareri garante della privacy)	ESTERNA (E-Learning)	393	da programmare
	l'Accountability delle P.A. Strategie preventive sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione	ESTERNA	4	da programmare

AREA FORMATIVA N. 2

“PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO”

TIPOLOGIA DESTINATARI: TUTTE LE DIREZIONI	TITOLO DEL CORSO	ESTERNA/INTERNA	NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO	NUMERO GG. ANNO 2019
ADDETTO ANTINCENDIO	SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	ESTERNA		da programmare
PRIMO SOCCORSO	SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	ESTERNA	28	2
FORMAZIONE GENERALE	SICUREZZA NEI POSTI DI LAVORO	ESTERNA	300	10

AREA FORMATIVA N. 3

“IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”

TIPOLOGIA DESTINATARI	TITOLO DEL CORSO	ESTERNA/INTERNA	NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO	NUMERO GG. ANNO 2019
RESPONSABILI DI DIREZIONE e DIPENDENTI	PRINCIPI GENERALI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679	ESTERNA	46	1
TUTTI I DIPENDENTI	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SICUREZZA INFORMATICA	ESTERNA		da programmare

AREA FORMATIVA N. 4

“AREA TECNICA GIURIDICA NORMATIVA (Formazione specialistica di aggiornamento e crescita delle competenze per materia)”

TIPOLOGIA DESTINATARI	TITOLO DEL CORSO	ESTERNA / INTERNA	NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO	NUMERO GG. ANNO 2019
RESPONSABILI E DIPENDENTI DIREZIONE PROGRAMM. FINANZIARIA	PREVIDENZA OBBLIGATORIA E PRESTAZIONI PENSIONISTICHE E NON PENSIONISTICHE	ESTERNA	4	da programmare