



# CITTA' di AVIGLIANA

**Provincia di TORINO**

**ESTRATTO**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### **DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 129**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2004.**

L'anno *duemilaquattro*, addì *cinque* del mese di *Luglio* alle ore *17.20* nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	-	<b>MATTIOLI Carla</b>	<b>SI</b>
Assessore	-	<b>REVIGLIO Arnaldo</b>	<b>SI</b>
Assessore	-	<b>ARCHINA' Giuseppe</b>	<b>SI</b>
Assessore	-	<b>MARCECA Baldassare</b>	<b>SI</b>
Assessore	-	<b>MANCINI Marina</b>	<b>SI</b>
Assessore	-	<b>BRACCO Angela</b>	<b>SI</b>
Assessore	-	<b>BRUNATTI Luca</b>	<b>NO</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr.ssa IMBIMBO Iris.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali n. 79 del 01.07.2004**, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: **“APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2004.”**;

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, che allegato alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42, 48 e 50 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, in ordine alla competenza degli organi comunali;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

Di accogliere integralmente la proposta predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali**, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

### **SUCCESSIVAMENTE**

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”.

~~~~~



# C I T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

**Area Amministrativa**

Alla Giunta Comunale

proposta di deliberazione n. 79

redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2004.

Avigliana, 1° luglio 2004

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

Il Sindaco  
(Carla Mattioli)



# CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

-----♦-----

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2004.

Premesso che:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" al Titolo I *Principi Generali*, all'art. 1, nelle finalità, al comma 1 lett. C) prevede che per realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni occorra curare in modo prioritario la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti tutti, garantendo pari opportunità ed applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
- l'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 "*Gestione delle risorse umane*" al comma 4 prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni curino 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;
- le predette disposizioni legislative indicano che una delle priorità del pubblico impiego è la formazione professionale e l'aggiornamento del personale che devono garantire un miglioramento culturale generale;
- l'art. 4 della Legge 3/2003 ha apportato modifiche al D. Lgs. 165/2001 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, introducendo l'art. 7 bis "*Formazione del personale*" prevedendo specifiche disposizioni in questa materia oltre a quelle già fissate nei principi generali ed al comma 4 dell'art. 7 del Decreto precitato;
- la nuova disposizione prevede infatti che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, in cui sono quindi compresi gli enti locali, nell'ambito delle gestione delle risorse umane e finanziarie predispongano ogni anno un piano preventivo di formazione del proprio personale dipendente, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto:
  1. dei fabbisogni formativi rilevati
  2. delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi assegnati alla struttura dai vertici dell'Amministrazione
  3. della programmazione delle assunzioni
  4. delle innovazioni normative intervenute
  5. delle innovazioni tecnologiche intervenute nei processi lavorativi;
- il piano annuale di formazione del personale, compreso quello in comando e fuori ruolo, deve indicare:
  1. obiettivi del piano
  2. risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili
  3. impiego delle risorse interne, statali e comunitarie
  4. metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;
- la norma succitata prevede, oltre alla predisposizione del piano entro il 30 gennaio di ogni anno, il suo invio al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Ministero dell'Economia; decorso il termine del 30 gennaio ulteriori interventi formativi per il personale, dettati da esigenze straordinarie o sopravvenute, dovranno essere adottati entro e non oltre il 30 settembre e dovranno



# C I T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

essere specificatamente comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze – indicando obiettivi e risorse utilizzabili (interne, statali o comunitarie);

- ai sensi delle L.R. n.ri 63/95 e 44/00 con deliberazione n. 1664 – 288736 del 26.11.2002 la Provincia di Torino ha emesso il bando relativo alla Formazione dei Lavoratori Occupati e questo Comune ha richiesto l'approvazione ed il finanziamento di corsi per il 2004, a seguito dell'iter procedurale necessario indicato dalla deliberazione provinciale, il cui finanziamento è previsto nella misura del 45% FSE – 44% Fondi statali e 11% Fondi regionali;

- con nota prot. 0002164 del 30.1.2004 questo Comune ha ottemperato a quanto prescritto dell'art. 4 (*Modifiche al D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni*) della Legge 16.1.2003 n. 3 "*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione*" inviando il piano di formazione del personale comunale anno 2004 che prevede l'attivazione di complessivi otto corsi:

1) ***La gestione dei collaboratori***

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 24 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso si prefigge di definire e focalizzare il ruolo e le competenze del responsabile di aree operative, acquisire gli strumenti per migliorare la valorizzazione dei propri collaboratori, saper condurre con professionalità i colloqui con i propri collaboratori ed acquisire una metodologia che consenta di migliorare i momenti dedicati alla comunicazione con i collaboratori

2) ***Lavorare in team***

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 24 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso si prefigge di migliorare nei partecipanti le capacità di lavorare in gruppo, individuando le condizioni motivazionali che favoriscono la collaborazione, di mettere a fuoco le criticità dei processi di comunicazione per l'efficace funzionamento del team e di favorire lo sviluppo di comportamenti di membership

3) ***La leadership: guidare un team di lavoro***

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 16 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso intende fornire ai partecipanti le metodologie, le tecniche e gli strumenti per gestire, guidare e motivare i membri dei gruppi di lavoro



# CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

-----♦-----

## 4) *La valutazione del personale nell'Ente Locale*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 32 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso si prefigge di mettere i partecipanti in grado di conoscere i sistemi di valutazione del personale, individuare ed analizzare le metodologie utilizzate per l'analisi delle posizioni e delle prestazioni, utilizzare gli strumenti di valutazione presentati e condurre con professionalità il colloquio di valutazione

## 5) *La comunicazione interpersonale*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 16 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso intende fornire ai partecipanti un quadro complessivo della comunicazione (significati, modalità, ostacoli) e metterli in condizione di riconoscere il proprio "stile" comunicativo e di migliorare le modalità di interazione

## 6) *Corso di Powerpoint*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 16 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (dipendenti dei vari Settori comunali, con particolare riferimento ai dipendenti tecnici)
- obiettivi: al fine di favorire lo sviluppo del processo di innovazione organizzativa e tecnologica del Comune, si prevede di realizzare alcuni interventi di formazione in materia di informatica di base e di livello superiore. La finalità di questo corso è trasmettere ai partecipanti le conoscenze ed abilità indispensabili per l'utilizzo dell'applicativo Powerpoint in perfetta autonomia, per la gestione, l'elaborazione di testi, grafica ed immagini. La modalità didattica prevista è l'esposizione in sessione plenaria dei concetti, con esercitazioni esplicative

## 7) *Corso di Excel*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 32 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (dipendenti dei vari Settori comunali che non abbiano già partecipato al corso dell'anno 2003)
- obiettivi: al fine di favorire lo sviluppo del processo di innovazione organizzativa e tecnologica del Comune, si prevede di realizzare alcuni interventi di formazione in materia di informatica di base e di livello superiore. La finalità di questo corso è trasmettere ai partecipanti le conoscenze ed abilità indispensabili per l'utilizzo dell'applicativo Excel in perfetta autonomia, per la gestione, l'elaborazione ed analisi di dati. La modalità didattica prevista è l'esposizione in sessione plenaria dei concetti, con esercitazioni esplicative





# C I T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

-----\*-----

## 8) *Corso di Word*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 24 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (dipendenti dei vari Settori comunali che non abbiano già partecipato al corso dell'anno 2003)
- obiettivi: al fine di favorire lo sviluppo del processo di innovazione organizzativa e tecnologica del Comune, si prevede di realizzare alcuni interventi di formazione in materia di informatica di base e di livello superiore. La finalità di questo corso è trasmettere ai partecipanti le conoscenze ed abilità indispensabili per l'utilizzo dell'applicativo Word in perfetta autonomia. La modalità didattica prevista è l'esposizione in sessione plenaria dei concetti, con esercitazioni esplicative;

- che è opportuno procedere all'approvazione del Piano di Formazione inerente l'anno 2004 per i dipendenti del Comune di Avigliana;

- che con deliberazione consiliare n. 56 del 29.3.2004, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2004 - bilancio pluriennale periodo 2004/2006;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 3.6.2004, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati individuati i responsabili dei settori ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l'esecuzione dei programmi e dei progetti per l'anno 2004;

- richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

## S I P R O P O N E

- a) Di approvare il Piano Annuale di Formazione 2004 del Comune di Avigliana che prevede l'effettuazione dei corsi sottoindicati:

### 1) *La gestione dei collaboratori*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 24 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso si prefigge di definire e focalizzare il ruolo e le competenze del responsabile di aree operative, acquisire gli strumenti per migliorare la valorizzazione dei propri collaboratori, saper condurre con professionalità i colloqui con i propri collaboratori ed acquisire una metodologia che consenta di migliorare i momenti dedicati alla comunicazione con i collaboratori



# CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

## 2) *Lavorare in team*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 24 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso si prefigge di migliorare nei partecipanti le capacità di lavorare in gruppo, individuando le condizioni motivazionali che favoriscono la collaborazione, di mettere a fuoco le criticità dei processi di comunicazione per l'efficace funzionamento del team e di favorire lo sviluppo di comportamenti di membership

## 3) *La leadership: guidare un team di lavoro*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 16 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso intende fornire ai partecipanti le metodologie, le tecniche e gli strumenti per gestire, guidare e motivare i membri dei gruppi di lavoro

## 4) *La valutazione del personale nell'Ente Locale*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 32 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso si prefigge di mettere i partecipanti in grado di conoscere i sistemi di valutazione del personale, individuare ed analizzare le metodologie utilizzate per l'analisi delle posizioni e delle prestazioni, utilizzare gli strumenti di valutazione presentati e condurre con professionalità il colloquio di valutazione

## 5) *La comunicazione interpersonale*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 16 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (Responsabili di Area e relativi sostituti)
- obiettivi: il corso intende fornire ai partecipanti un quadro complessivo della comunicazione (significati, modalità, ostacoli) e metterli in condizione di riconoscere il proprio "stile" comunicativo e di migliorare le modalità di interazione

## 6) *Corso di Powerpoint*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 16 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (dipendenti dei vari Settori comunali, con particolare riferimento ai dipendenti tecnici)
- obiettivi: al fine di favorire lo sviluppo del processo di innovazione organizzativa e tecnologica del Comune, si prevede di realizzare alcuni interventi di formazione in materia





# CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

di informatica di base e di livello superiore. La finalità di questo corso è trasmettere ai partecipanti le conoscenze ed abilità indispensabili per l'utilizzo dell'applicativo Powerpoint in perfetta autonomia, per la gestione, l'elaborazione di testi, grafica ed immagini. La modalità didattica prevista è l'esposizione in sessione plenaria dei concetti, con esercitazioni esplicative

## 7) *Corso di Excel*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 32 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (dipendenti dei vari Settori comunali che non abbiano già partecipato al corso dell'anno 2003)
- obiettivi: al fine di favorire lo sviluppo del processo di innovazione organizzativa e tecnologica del Comune, si prevede di realizzare alcuni interventi di formazione in materia di informatica di base e di livello superiore. La finalità di questo corso è trasmettere ai partecipanti le conoscenze ed abilità indispensabili per l'utilizzo dell'applicativo Excel in perfetta autonomia, per la gestione, l'elaborazione ed analisi di dati. La modalità didattica prevista è l'esposizione in sessione plenaria dei concetti, con esercitazioni esplicative

## 8) *Corso di Word*

- totale importo pubblico €: non ancora quantificabile
- durata del corso: 24 ore
- periodo indicativo: settembre 2004 – giugno 2005
- n. partecipanti previsti: 10 (dipendenti dei vari Settori comunali che non abbiano già partecipato al corso dell'anno 2003)
- obiettivi: al fine di favorire lo sviluppo del processo di innovazione organizzativa e tecnologica del Comune, si prevede di realizzare alcuni interventi di formazione in materia di informatica di base e di livello superiore. La finalità di questo corso è trasmettere ai partecipanti le conoscenze ed abilità indispensabili per l'utilizzo dell'applicativo Word in perfetta autonomia. La modalità didattica prevista è l'esposizione in sessione plenaria dei concetti, con esercitazioni esplicative;

- b) di dare atto che i corsi suddetti, una volta ottenuta la relativa approvazione e finanziamento, verranno effettuati a cura della Consulman Spa – Corso Orbassano 336 10137 Torino – così come previsto dalla deliberazione della G. C. n. 87 del 5.5.2004, dichiarata immediatamente eseguibile.

Avigliana, 1° luglio 2004

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

/ig

# ANALISI DI ATTIO



di



# CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Allegato alla deliberazione di G. C. n. 129 del - 5 LUG. 2004  
avente ad oggetto:

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2004.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili di Area, in ordine rispettivamente:

a) alla regolarità tecnica:  
parere favorevole, 1.7.2004



Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr. Giovanni Trombadore)

b) alla regolarità contabile:

NON SOGGETTO A PARERE CONTABILE

L'Istruttore Direttivo  
(ROSSATO VANNA)

5 - LUG. 2004

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
(Rag. Vanna Rossato)





COPIA ALBO: ☐ Atti

☒ INES

☐ SEGRETERIA

☐ LL.PP.

☐ UTC

☐ VIGILI

☐ RAG

☐ CULTURA

☒ CONSOGLIO

☐ \_\_\_\_\_

☐ \_\_\_\_\_

☐ \_\_\_\_\_

**Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto.**

IL SINDACO  
F.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa IMBIMBO Iris

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal - 7 LUG. 2004 al n. 1055 del Registro Pubblicazioni, così come prescritto dall'art. 124, c.1, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Avigliana, lì - 7 LUG. 2004

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa IMBIMBO Iris

---

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, lì - 7 LUG. 2004



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa IMBIMBO Iris

---

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

☒ viene affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi dal - 7 LUG. 2004 come prescritto dall'art.124, c.1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 senza reclami;

☒ è stata comunicata in elenco con lettera n. 15442 in data - 7 LUG. 2004 il 1° giorno di pubblicazione, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267: (il relativo testo deliberativo è stato messo a disposizione presso la sede Comunale - Uff. Segreteria);

☒ è divenuta definitivamente esecutiva il giorno : 07/01/2004 in quanto:

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

☐ decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione (art.134, c. 3, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

Avigliana, lì - 7 LUG. 2004



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa IMBIMBO Iris

---

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, lì - 7 LUG. 2004



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa IMBIMBO Iris