



CITTA' DI BUSCA
PROVINCIA DI CUNEO

**DETERMINAZIONE
SEGRETARIO COMUNALE
NUMERO 3 DEL 23/01/2015**

OGGETTO:

**D.LGS. 165/2001 ART. 7. CCNL 1/4/1999 PERSONALE
ENTI LOCALI. L. 190/2012. PIANO DEI FABBISOGNI
FORMATIVI TRIENNIO 2015/2016/2017.**

L'anno duemilaquindici addì ventitre del mese di gennaio, in Busca,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Preliminarmente, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come disposto dal D.L. 174/2012, il sottoscritto assicura la regolarità amministrativa del presente atto sul quale esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- Richiamati il D.Lgs. 165/2001 art. 7, il CCNL personale Enti Locali del 1/4/1999 la L. 190/2012 nella parte in cui dispongono in merito alla formazione del personale dipendente;

Dato atto che, d'intesa con i Responsabili di posizione organizzativa e sulla scorta della esigenze dell'intera struttura organica, quest'ufficio ha predisposto il piano del fabbisogno formativo del personale per il triennio 2015/2016/2017.

Rilevato specificatamente che il presente atto viene assunto anche con riferimento e in adempimento all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012.

Richiamato il D.Lgs. 267/2000;

Assume la seguente

DETERMINAZIONE

Di approvare la premessa quale parte integrante del presente dispositivo;

Di approvare il piano dei fabbisogni formativi del personale dipendente per il triennio 2015/2016/2017 come da allegato documento composto da:

- parte generale descrittiva;
- schede specifiche per ogni singola posizione organizzativa e ufficio del Segretario Generale;
- scheda del programma generale rivolto a tutti di dipendenti;

di stabilire che le risorse necessarie trovano riferimento nelle poste contabili di bilancio come ad oggi consolidate e con riserva di aggiornamento per il previsto triennio.

Di dare atto che le previsioni programmatiche del fabbisogno di formazione come dal presente atto saranno oggetto di revisione ed eventuale aggiornamento in corso di vigenza e nel periodo potranno essere ulteriormente dettagliate al bisogno.

**Firmato Digitalmente dal Responsabile
del Servizio
GIUSTO SCARPELLO**



CITTA' DI BUSCA

Provincia di Cuneo

D.LGS. 165/2001 ART. 7
CCNL PERSONALE EE.LL. 1/4/1999
LEGGE 190/2012 “ANTICORRUZIONE”

PIANO DEI FABBISOGNI FORMATIVI **TRIENNIO 2015/2016/2017**

Premesso:

Nel contesto degli aggiornamenti richiesti dalla L. 190/2012 in materia di anticorruzione occorre definire il Piano formativo del personale, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001, per il triennio 2015/2016/2017.

A riguardo possono interamente ribadirsi i contenuti della determinazione di questo Ufficio n.94 del 17/12/2013 aggiornando le previsioni in scorrimento degli anni 2015/2016 e determinando il 2017.

La conferma dell'assetto del piano si basa sui risultati soddisfacenti conseguiti nel primo anno di vigenza che fanno ritenere la struttura ancora adeguata e rispondente agli obiettivi. Resta fermo ogni eventuale aggiornamento, anche in corso d'anno, che si rendesse necessario per ogni evenienza o nuove disposizioni normative o organizzative.

In questo contesto si acquisisce la direttiva prot. n. 15957/2014 ove si determina la selezione del personale da sottoporre a formazione ancora valida ed attuale; tale selezione si riconduce all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012.

Fatta questa premessa si espone:

nell'ambito della Pubblica Amministrazione, la formazione rappresenta uno strumento fondamentale mirato allo sviluppo professionale dei dipendenti indispensabile per rispondere adeguatamente e coerentemente alle mutevoli necessità e, quindi, agli obiettivi programmatici nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza.

Per quanto sopra la formazione si caratterizza come un dovere per l'Amministrazione un diritto/dovere per il dipendente; ne viene sottolineata l'importanza e l'obbligo anche da

specifiche disposizioni di Legge quali il D.Lgs. 150/2009, e la L. 190/2012 sull'anticorruzione e relativo Piano Nazionale.

Il presente documento, pertanto, costituisce anche formale adempimento alle citate norme.

Le fonti normative di riferimento più significative sono il D.Lgs. 165/2001 art. 7, il contratto di lavoro del comparto enti locali dell' 1/4/1999, le citate norme contenute nel D.Lgs. 150/2009 e nella Legge 190/2012.

CONNOTAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Il presente piano viene disposto tenendo conto dei fabbisogni riscontrati con riferimento, soprattutto, all'evoluzione tecnico/normativa che in questi ultimi anni ha fatto registrare il panorama complessivo di Leggi e disposizioni varie dirette all'intero settore della Pubblica Amministrazione e specificatamente ai Comuni.

I cambiamenti sono stati notoriamente importanti e significativi con conseguente richiesta di costante adattamento per riscontrare un'adeguata e tempestiva risposta.

Certamente non sfugge che l'attività formativa per i relativi costi che determina, deve tenere conto dei limiti finanziari e dei vincoli posti, a riguardo, da specifiche norme quali il D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 pur dovendo rilevare che, per orientamenti delle Corti dei Conti regionali, quelle limitazioni sono riferibili solo a decisioni formative discrezionalmente approvate dall'Amministrazione con esclusione, pertanto, di quelle imposte da specifiche norme; in tal senso, pertanto, viene determinata l'azione di predisposizione delle relative poste contabili.

Fatte queste necessarie considerazioni si evidenzia che la formazione avrà due ambiti principali costituiti come segue:

- Insieme di attività di formazione continua sia essa facoltativa o obbligatoria, indirizzata trasversalmente a tutto il personale; in questo ambito è di livello generale anche per quanto indicato nel piano nazionale anticorruzione (delibera CIVIT 72/2012.)
- Insieme di attività di formazione specialistica indirizzata a particolari figure professionali; questo ambito è di livello specifico anche per quanto disposto nel piano nazionale anticorruzione.

Valgono per tutte le attività gli obiettivi principali secondo cui la formazione mira:

- al sapere quale conoscenza delle novità legislative, amministrative, tecniche, ecc.
- al saper fare quale capacità di utilizzo di mezzi come ad es. supporti informatici.
- al saper essere quale consapevolezza e capacità del proprio ruolo all'interno del contesto organizzativo.

In questo ambito possono richiamarsi gli indicatori di valutazione da tempo in essere quali:

1. Conoscenza dei servizi
2. Conoscenza di norme e procedure
3. Orientamento all'utente esterno ed interno
4. Tensione al risultato
5. Flessibilità ed innovazione
6. Capacità di assumersi responsabilità
7. Capacità di risolvere i problemi
8. Predisposizione al lavoro di squadra
9. Predisposizione all'aggiornamento professionale

10. Capacità di mantenere le infrastrutture e le dotazioni dell'ufficio

In ragione di quanto precede si dettagliano gli interventi formativi per il triennio 2015/2016/2017 come da schede specifiche allegate e scheda programma generale rivolto a tutto il personale.

Sono individuati, per selezione, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012, nell'ambito del personale dipendente di questo Comune e con riferimento al Piano anticorruzione comunale triennale i seguenti addetti:

- tutti i Responsabili di posizione organizzativa
- gli addetti titolari di particolari responsabilità tra cui quella di procedimento individuati dai Responsabili di posizione in relazione alle attività indicate nel Piano Anticorruzione Comunale triennale 2015-2016-2017.

e si richiama come allegato alla presente la direttiva 15957/2014 che qui si intende trascritta.

In questo contesto si richiamano le informazioni già in passato rese ad opera del sottoscritto Segretario Generale con ogni utile mezzo, in merito, soprattutto, alla L. 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013 e al DPR 62/2013.

Resta inteso che l'attuazione del presente piano è subordinato alle risorse finanziarie disponibili e ai previsti limiti e vincoli di legge tempo per tempo vigenti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
Firmato digitalmente
SCARPELLO Dr. Giusto

FABBISOGNI FORMATIVI TRIENNIO 2015-16-17

PROGRAMMA GENERALE RIVOLTO A TUTTI I DIPENDENTI

LEGGE 190/2012 – D.LGS. 165/2001 – CCNL 1/4/1999

Nel più vasto contesto del piano triennale 2015/2016/2017 dei fabbisogni formativi del personale si stabilisce il seguente programma generale rivolto a tutto il personale:

- per ogni anno del triennio, a cura del responsabile dell'anticorruzione, saranno disposti due incontri formativi sui temi dell'etica e della legalità. A tal riguardo il Responsabile dell'anticorruzione si avvarrà di fonti e riferimenti che riterrà utili e pertinenti così come di modalità anche sotto l'aspetto tecnico, per l'efficace conseguimento del risultato.
- Per ogni anno del triennio a cura del responsabile dell'anticorruzione saranno disposti due incontri formativi in merito al Codice di comportamento di cui al D.Lgs. 165/2001 – DPR 62/2013 e Codice aziendale comunale. Gli incontri sono mirati alla conoscenza e alla corretta applicazione delle disposizioni secondo modalità che il responsabile dell'anticorruzione riterrà opportuni e pertinenti e avvalendosi, eventualmente, del confronto che emergerà negli incontri stessi sull'attività e sull'esperienza concretamente verificate dal personale.
- Secondo valutazioni del responsabile dell'anticorruzione e a cura dello stesso, per ogni anno del triennio, sono disposti incontri formativi in merito alla L. 190/2012 – D.Lgs. 39/2013 – D.Lgs. 33/2013; gli incontri tendono a concretizzare una idonea strategia di coinvolgimento di tutto il personale affinché venga ridotto il rischio del verificarsi dell'illecito, anche inconsapevolmente, in un contesto più ampio di azioni e misure contemplate dal piano anticorruzione comunale triennale tra cui, per quanto possibile, la rotazione del personale; allo scopo risulta particolarmente importante il coinvolgimento dei responsabili delle posizioni organizzative.

In questo contesto non si escludono eventuali supporti di docenze esterne di cui il Responsabile della anticorruzione riterrà di avvalersi per un più efficace conseguimento degli obiettivi.

Nell'ambito del presente piano di formazione si assume il criterio del rinvio dinamico con recepimento già fin d'ora di eventuali future normative e disposizioni anche dell'ANAC riguardanti la materia.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Firmato digitalmente
SCARPELLO Dr. Giusto

PIANO DI FORMAZIONE 2015-16-17

UFFICIO SEGRETERIA - DEMOGRAFICI

Materia (normativa)	Soggetti destinatari	Tipo di formazione
Anticorruzione e trasparenza	Tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Accesso agli atti / Accesso civico	Tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Privacy	Tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Normativa appalti e contratti pubblici	Segreteria tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
C.A.D.	tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Protocollo informatico e gestione documentale. Archiviazione digitale. Digitalizzazione archivi	Tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Informatica (utilizzo applicativi e sicurezza informatica)	Tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Gestione personale	Responsabile	Partecipazione a corsi esterni
Sicurezza lavoro	Tutti	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Anagrafe	Demografici tutti	Partecipazione a corsi esterni
Stato civile	Demografici tutti	Partecipazione a corsi esterni
Elettorale	Demografici tutti	Partecipazione a corsi esterni

**PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE
PERSONALE APPARTENENTE AL SERVIZIO
DI POLIZIA LOCALE DI BUSCA
ANNI 2015-2016-2017**

Personale da formare:

- **1 Funzionario**
- **4 Agenti.**

In attuazione delle recenti normative in materia, si programma per il triennio 2015-2016-2017, la formazione del suddetto personale, compatibilmente con le risorse disponibili e prioritariamente con l'ausilio delle professionalità interne e dei corsi organizzati dalla Regione Piemonte, dando precedenza all'aggiornamento delle seguenti materie:

a) - recente normativa dell'anticorruzione legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

e di tutti i decreti attuativi riguardanti:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*

- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001;*

nonché tutta la successiva normativa ad integrazione e modificazione delle suddette disposizioni.

b) - normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

c) - novità in materia di commercio, edilizia, codice della strada, protezione civile, pubblica sicurezza, polizia giudiziaria.

**PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE
PERSONALE APPARTENENTE AL SERVIZIO
UFFICIO TECNICO COMUNALE EDILIZIA E PATRIMONIO DI
BUSCA
ANNI 2015-2016-2017**

Personale da formare:

- 1 Responsabile del Servizio
- 3 Impiegati amministrativi (di cui 1 part-time) e 1 impiegato tecnico (a tempo determinato)
- 1 capo squadra operai
- 3 operai addetti alle manutenzioni
- 1 necroforo

In attuazione delle recenti normative in materia, si programma per il triennio 2015-2016-2017, la formazione del suddetto personale, compatibilmente con le risorse disponibili e prioritariamente con l'ausilio delle professionalità interne e dei corsi organizzati dalla Regione Piemonte, dando precedenza all'aggiornamento delle seguenti materie:

a cui dovrebbero partecipare tutti gli impiegati amministrativi e tecnici oltre al personale tecnico manutentivo da svolgersi nel triennio 2015-2016-2017:

a) - recente normativa dell'anticorruzione legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e di tutti i decreti attuativi riguardanti:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001;

nonché tutta la successiva normativa ad integrazione e modificazione delle suddette disposizioni.

b) - normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

Formazione interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line

a cui dovrebbero partecipare tutti gli impiegati amministrativi e tecnici da svolgersi nel triennio 2015-2016-2017:

c) – Gestione, approfondimenti ed aggiornamento procedure per SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)

d) – Gestione, approfondimenti ed aggiornamento procedure per pratiche edilizie su programma GISMASTER unitamente alla gestione del Piano Regolatore, ecc.

e) – approfondimenti ed aggiornamento sul programma di gestione dei Cimiteri

f) – aggiornamento ed approfondimenti sul programma del protocollo informatico e gestione documentale, archiviazione digitale, digitalizzazione archivi, oltre che GISMATER per gestione pratiche catastali e varie

Formazione interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line

a cui dovrebbero partecipare tutto il personale tecnico manutentivo da svolgersi nel triennio 2015-2016-2017:

f) – corsi di formazione obbligatori per utilizzo macchine operatrici, movimentazione gru ecc. in dotazione alla squadra operai comunale aggiornamento ed approfondimenti sul programma del protocollo informatico e gestione

Formazione interna e eventuale partecipazione a corsi esterni.

PIANO DI FORMAZIONE 2015-16-17

UFFICIO RAGIONERIA - TRIBUTI

Dato atto che ai sensi della L. 190 del 2012, del D.Lgs. 165/2001 e del piano anticorruzione comunale in base ai quali occorre procedere al piano formativo con indicati i nominativi degli addetti, compatibilmente con le risorse disponibili e prioritariamente con l'ausilio delle professionalità interne e accedendo a corsi organizzati dalla Regione Piemonte, per quanto riguarda la presente posizione organizzativa si espone:

Personale da formare:

- **1 Responsabile del Servizio**
- **2 Impiegati amministrativi (di cui 1 Settore tributi a P/T)**

Materia (normativa)	Soggetti destinatari	Tipo di formazione
Anticorruzione L. 190/2012 e trasparenza DLgs. 33/2013 settore Ragioneria e Tributi (meglio specificato sotto la lettera a)	Tutti secondo le rispettive funzioni svolte	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Normativa appalti e contratti pubblici	Tutti secondo le rispettive funzioni svolte	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni
Gestione personale	Tutti secondo le rispettive funzioni svolte	Partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Aggiornamento in materia di tributi	Responsabile di servizio ed addetti	Partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Aggiornamenti in materia di contabilità (leggi finanziarie ecc..)	Responsabile di servizio ed addetti	Partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Nuova contabilità pubblica decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118	Responsabile di servizio ed addetti	Partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Sicurezza lavoro	Tutti secondo le rispettive funzioni svolte	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni

a) - normativa dell'anticorruzione legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

e di tutti i decreti attuativi riguardanti:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*

- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001;*

nonché tutta la successiva normativa ad integrazione e modificazione delle suddette disposizioni.

PIANO DI FORMAZIONE 2015-16-17

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

Dato atto che ai sensi della L. 190/2012, del Piano comunale anticorruzione e del D.Lgs. 165/2001 occorre definire il Piano di formazione del personale addetto , si espone:

Personale da formare:

- 1 Impiegata amministrativa

Materia (normativa)	Soggetti destinatari	Tipo di formazione
Anticorruzione L. 190/2012 e trasparenza DLgs. 33/2013 (meglio specificato sotto la lettera a)	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Normativa appalti e contratti pubblici	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Accesso agli atti/accesso civico	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Informatica	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Partecipazione a corsi esterni e/o on-line
D.Lgs. 39/2013 (*)	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
DPR 62/2013 (*)	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Sicurezza lavoro	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
Approfondimenti su protocollo informatico, gestione documentale, archiviazione digitale	1 (unico dipendente nel settore di competenza)	Interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line

(*) si dettaglia specificatamente

a) - recente normativa dell'anticorruzione legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e di tutti i decreti attuativi riguardanti:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001;*
nonché tutta la successiva normativa ad integrazione e modificazione delle suddette disposizioni.

**PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE
PERSONALE APPARTENENTE AL SERVIZIO
UFFICIO TECNICO COMUNALE LAVORI PUBBLICI DI BUSCA
ANNI 2015-2016-2017**

Personale da formare:

- **1 Responsabile del Servizio**
- **3 Impiegati amministrativi (di cui 1 part-time) e 1 impiegato tecnico (a tempo determinato)**
- **1 capo squadra operai**
- **3 operai addetti alle manutenzioni**
- **1 necroforo**

In attuazione delle recenti normative in materia, si programma per il triennio 2015-2016-2017, la formazione del suddetto personale, compatibilmente con le risorse disponibili e prioritariamente con l'ausilio delle professionalità interne e dei corsi organizzati dalla Regione Piemonte, dando precedenza all'aggiornamento delle seguenti materie:

a cui dovrebbero partecipare tutti gli impiegati amministrativi e tecnici oltre al personale tecnico manutentivo da svolgersi nel triennio 2015-2016-2017:

a) - recente normativa dell'anticorruzione legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

e di tutti i decreti attuativi riguardanti:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*

- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001;*

nonché tutta la successiva normativa ad integrazione e modificazione delle suddette disposizioni.

b) - normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs 81/2008 e s.m.i.;

Formazione interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line
a cui dovrebbero partecipare tutti gli impiegati amministrativi e tecnici da svolgersi nel triennio 2015-2016-2017:

c) - Gestione, approfondimenti ed aggiornamento sul D.Lgs 163/2006 - Il Codice dei contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, per quanto riguarda gare d'appalto sia per lavori che per forniture e servizi

d) - approfondimenti ed aggiornamento sul programma di gestione dei Cimiteri

e) - aggiornamento ed approfondimenti sul programma del protocollo informatico e gestione documentale, archiviazione digitale, digitalizzazione archivi, oltre che GISMATER per gestione pratiche catastali e varie

Formazione interna e eventuale partecipazione a corsi esterni e/o on-line

a cui dovrebbero partecipare tutto il personale tecnico manutentivo da svolgersi nel triennio 2015-2016-2017:

f) - corsi di formazione obbligatori per utilizzo macchine operatrici, movimentazione gru ecc. in dotazione alla squadra operai comunale.

Formazione interna e eventuale partecipazione a corsi esterni.