

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N°	30	del Reg.	OGGETTO:	INDIRIZZI RELATIVI ALLA COSTITUZIONE DEL SERVIZIO FORMAZIONE E PER IL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE TRIENNIO 2005-2007.
Data 28.02.2005				

L'anno **Duemilacinque** il giorno **Ventotto** del mese di **Febbraio** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

Sig. **Serrelli** Sandro nella qualità di **Sindaco**, che presiede con l'assistenza del **Segretario** Generale Dr.ssa **Angotzi** Maria Assunta.

ASSESSORI	P	A	ASSESSORI	P	A
- LOBINA ALDO		X	- LOBINA BRUNO		X
- TREMULO PAOLO	X		- SERRA MASSIMO	X	
- PUSCEDDU M. BARBARA	X		- ATZERI GIULIO		X
- FALQUI GIOVANNI	X				

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e, illustra la seguente **proposta di deliberazione**:

In ossequio al CCNL 01.04.99, al DLgs 165/2001 ed in applicazione della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Frattini del 13.12.2001 la spesa per la formazione è divenuta una voce importante nei bilanci che implica la necessità di introdurre nuovi paradigmi per la gestione della formazione.

La funzione "Formazione" possiede una duplice valenza, da un lato essa ha un ruolo e svolge una funzione strategica, dall'altro la sua azione assume connotati prettamente operativi e al servizio dell'Ente come:

- **servizio delle strategie dell'ente**: la produzione e riproduzione di competenze del personale è in stretta relazione con il governo strategico dell'Ente. Essa definisce il piano di formazione, gestisce il *budget* assegnato, adotta le metodologie più appropriate, sceglie i fornitori, eccetera.
- **servizio dei dipendenti**: in funzione delle richieste della struttura e del piano annuale degli interventi formativi la formazione gestisce, direttamente o indirettamente, i calendari dei corsi, le iscrizioni, eroga assistenza didattica e logistica, organizza le docenze, e si occupa della gestione economica ed amministrativa.

Nel nostro Ente si riscontra solo dal 2002 una certa diffusione di pratiche e strumenti interessanti, ma molto spesso "parziali" riguardo a tutti gli elementi del sistema di gestione della formazione; il contesto interno è, infatti, di frequente caratterizzato "oggi" dalle stesse prassi "di ieri". Ecco alcuni esempi:

- o offerta di corsi "a catalogo" da parte dei Servizi formazione. I destinatari si iscrivono alle iniziative;
- o parziale analisi dei fabbisogni basata sulle richieste dei responsabili di settore o servizio, attraverso la segnalazione di corsi e argomenti;
- o parziale orientamento delle risorse rispetto alle priorità;

La conseguenza di queste prassi è che, spesso, le risorse si disperdono in molti rivoli, perché non sono sufficientemente orientate a sostenere il cambiamento e le reali priorità dell'ente. In generale, esiste un elevato rischio di autoreferenzialità, da parte delle unità organizzative deputate, nella gestione della formazione.

Sempre più, quindi, diviene importante riuscire a governare la formazione gestendo in maniera organica i diversi aspetti operativi e organizzativi, ottimizzando l'impiego delle risorse, **in un periodo di scarsa disponibilità di fondi**, e guidando il processo formativo in tutte le sue fasi di programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione.

È un fatto acquisito la formalizzazione di questa esigenza nella normativa: **la Direttiva Frattini del 2001 invita le amministrazioni a:**

- o attivare sistemi di governo della formazione e predisporre ogni anno un piano per la formazione. Il piano va costruito tenendo conto di fabbisogni rilevati, competenze necessarie in relazione ad obiettivi e nuovi compiti, programmazione delle assunzioni, innovazioni normative e tecnologiche;
- o creare unità organizzative dedicate con compiti di controllo dell'intero processo formativo.

La stessa novità dei piani formativi, con l'impulso della Direttiva Frattini, è stata vissuta spesso come un adempimento e di rado interpretata come opportunità per l'introduzione di un sistema di governo della formazione.

Tale approccio non ha portato ai risultati sperati perché non affronta la vera criticità che attiene il "governo della formazione nel suo complesso" e che richiede approcci e competenze tipiche della pianificazione strategica e dell'analisi organizzativa, secondo logiche di *general management*.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la valutazione, esiste nelle amministrazioni una significativa attenzione. Si può affermare che la sensibilità è elevata, ma si riscontra un certo "disorientamento" rispetto alle metodologie.

CONSIDERATA la necessità di:

- o superare la logica dello sviluppo di competenze standard all'interno di una mappa riconosciuta: "la moda del momento" o la "routine consolidata";
- o focalizzare obiettivi ed investimenti formativi sulle priorità strategiche della singola amministrazione, contribuendo al più generale progetto di cambiamento;
- o assicurare la coerenza tra formazione e modello organizzativo.
- o individuare un sistema per il monitoraggio e la valutazione della formazione.

RITENUTO OPPORTUNO istituire un nuovo Servizio che, data la strategicità e la complessità assunta dalla funzione "Formazione", programmi, gestisca e valuti la formazione:

- o **in merito alle linee formative** nelle quattro categorie quali **1. Inserimento lavorativo 2. Aggiornamento – 3. Sviluppo professionale – 4. Sviluppo manageriale;**
- o **in merito ai destinatari prevedere la massima partecipazione possibile di tutti i dipendenti;**
- o **in merito alla gestione individuare** la soluzione gestionale più efficiente ed efficace fra la gestione in **economia**, quella gestita in **outsourcing** e quella acquistata a **cataologo**;

perseguendo

- o **Obiettivi di carattere generale:** migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le risorse personali per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, formare i nuovi assunti;
- o **Obiettivi dettati da innovazioni di carattere normativo e o tecnologico;**
- o **Obiettivi più specifici:** correlati al modello organizzativo dell'Ente ed agli obiettivi contenuti nel *programma di governo* dell'Ente

VISTO:

- o il D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165 ed in particolare l'art. 7, comma 4: "*Le Amministrazioni Pubbliche curano 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*";
- o la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Frattini del 13.12.2001;
- o il CCNL del 01.04.1999 ed in particolare l'art. 23 comma 2 "*In conformità a quanto previsto dal Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12 marzo 1997, nel quadriennio 1998-2001, si perverrà alla destinazione alle finalità previste dal presente articolo di una quota pari almeno*

all'1% della spesa complessiva del personale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità".

- o il N.C.C.N.L. del 22.01.2003 relativo al rinnovo quadriennale del C.C.N.L. per il periodo 01 gennaio 2002/31 dicembre 2005 per la parte normativa e biennio economico 2002/2003;
- o il Contratto Integrativo Decentrato siglato in data 09.09.2004;

RITENUTO di dover dare indirizzi in merito;

PROPONE

- di dare i seguenti indirizzi per la formulazione del Piano di Formazione Triennale:
 - o **Istituzione del nuovo Servizio "Formazione"** che, data la strategicità e la complessità assunta dalla funzione "Formazione", programmi, gestisca e valuti la formazione ed in particolare:
 - individui in merito alle linee formative quattro categorie quali 1. Inserimento lavorativo 2. Aggiornamento – 3. Sviluppo professionale – 4. Sviluppo manageriale;
 - in merito ai destinatari prevedere la massima partecipazione possibile di tutti i dipendenti;
 - in merito alla gestione individuare la soluzione gestionale più efficiente ed efficace fra la gestione in economia, quella gestita in outsourcing e quella acquistata a catalogo;
 - o perseguendo:
 - Obiettivi di carattere generale migliorando lo sviluppo delle risorse umane, valorizzando le risorse personali per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, formare i nuovi assunti;
 - Obiettivi dettati da innovazioni di carattere normativo e o tecnologico;
 - Obiettivi più specifici: *correlati al modello organizzatorio* dell'Ente ed agli obiettivi contenuti nel *programma di governo* dell'Ente;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA e valutata la surriportata proposta di deliberazione;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla **regolarità tecnica**;

RITENUTO dover provvedere in merito;

CON VOTO UNANIME, espresso palesemente;

D E L I B E R A

– di approvare la proposta di deliberazione nel testo sopra riportato.

=====

Il presente verbale previa lettura e conferma viene firmato come appresso:

IL PRESIDENTE
F.to SERRELI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to ANGOTZI

Publicato all'Albo Pretorio dal **01.03.2005** e per gg. 15 consecutivi con contestuale invio ai Capi Gruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to ANGOTZI

Per copia conforme al suo originale ad uso amministrativo.

Sinnai, li **01.03.2005**

Il Funzionario Incaricato
Cardia