

# UNIONE VALDERA

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

Zona Valdera - Provincia di Pisa

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE VALDERA

**Deliberazione Numero 60 del 25/09/2009**

OGGETTO:

**CORSO DI FORMAZIONE PER GLI AMMINISTRATORI COMUNALI - MODALITA' DI FINANZIAMENTO DELLA SPESA**

L' anno duemilanove, il giorno venticinque del mese di settembre, alle ore 16.00, presso la sede dell'Unione Valdera a Pontedera, si è tenuta la seduta della Giunta dell'Unione Valdera dietro convocazione diramata dal Presidente ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione.

Risultano all'appello i Signori:

MENCACCI IVAN - PRESIDENTE UNIONE	P
BACCI MAURO, Assessore delegato dal Sindaco Serafini Roberto	P
CECCARELLI MARIA, Assessore delegato dal Sindaco Ciampi Lucia	P
FATTICIONI FILIPPO	P
VANNOZZI GIORGIO	P
MANCINI FRANCESCA	P
POLI FLAVIO, Assessore delegato dal Sindaco Tedeschi Fabio	P
FALCHI ALBERTO	Assente
CRECCHI SILVANO	Assente
CICARELLI ALESSANDRO	P
MILLOZZI SIMONE	P
TURINI DAVID	P
FAIS ANTONIETTA	P

Risultano inoltre, in qualità di invitati permanenti alle sedute della Giunta, senza diritto di voto ma con facoltà di intervento, ai sensi dell'art.32 c.1 dello Statuto:

GUIDI CORRADO	Assente
BARGHINI ISELDA, Vicesindaco delegato dal Sindaco D'Addona Thomas	P

Partecipa alla riunione e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 267/2000, la Dott.ssa ADRIANA VIALE Segretario Generale dell'Unione Valdera.

Partecipa inoltre, ai sensi dell'articolo 35 comma 4 dello Statuto dell'Unione Valdera, il Direttore Generale dell'Unione Valdera GIOVANNI FORTE.

Presiede la seduta, ai sensi dell'art.4 del Regolamento di Funzionamento della Giunta, il Presidente dell'Unione Valdera IVAN MENCACCI.

Il Presidente, visto l'articolo 14 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione Valdera e accertato il numero legale per poter deliberare validamente, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Si procede pertanto con l'esame della proposta di deliberazione riportata di seguito.

---

**Decisione:**

La Giunta dell'Unione prende atto del percorso formativo (vedi allegato "A") predisposto dall'Agenzia formativa dell'Unione e rivolto agli amministratori della Valdera quale supporto nello svolgimento del loro mandato politico.

La Giunta decide di assumere a proprio carico la spesa relativa (vedi allegato "B" relativo alla previsione di spesa) finanziandola con il contributo regionale attribuito per le gestioni associate

**Motivazione** (i motivi che hanno portato all'emanazione dell'atto):

La Giunta ritiene utile e opportuno, nell'interesse stesso dell'Unione, formare gli amministratori degli enti aderenti fornendo loro un panorama delle norme che riguardano l'ente pubblico.

I costi per lo svolgimento dei corsi sono posti a carico dell'Unione anziché a carico dei singoli comuni partecipanti, riducendo così in modo sensibile i carichi amministrativi che deriverebbero da una ripartizione delle spese tra gli enti.

**Adempimenti a cura dell'Ente Pubblico:**

L'Ufficio Affari generali curerà la pubblicazione del presente atto.

Il Direttore dell'Agenzia Formativa assumerà gli atti di impegno e organizzativi necessari.

**Segnalazioni particolari:**

Il Dirigente responsabile dell'Agenzia Formativa Giovanni Forte ha espresso in data 23/09/2009 parere favorevole in linea tecnica sul presente provvedimento. Il Responsabile del servizio finanziario ha espresso in data 23/09/2009 parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'atto. Tali pareri sono riportati in allegato.

La Giunta dell'Unione dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di rendere più incisiva l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa a mezzo di una accelerazione del procedimento.

**Riferimenti Normativi**

**a) Generali:**

D. Lgs. 267/2000 " Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Statuto dell'Unione Valdera;

Art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, che prevede l'espressione del parere di Decreto legislativo 18/08/2000 N. 267, Art 49 comma 1, che prevede l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio.

**b) Specifici:**

Convenzione per la gestione dei servizi formativi e di sviluppo delle risorse umane attraverso l'Unione Valdera sottoscritta dai 15 Comuni della Valdera in data 30.12.2008, che comprende, all'art. 2, la realizzazione di corsi formativi di diversa natura, anche in partnership con altre agenzie formative pubbliche e private.

Decreto legislativo 18/08/2000 N. 267, Art .134 comma 4, sulla immediata esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

**Ufficio Responsabile del Procedimento:**

Servizio Agenzia Formativa

Responsabile: Forte Giovanni

Telefono 0587 299 565

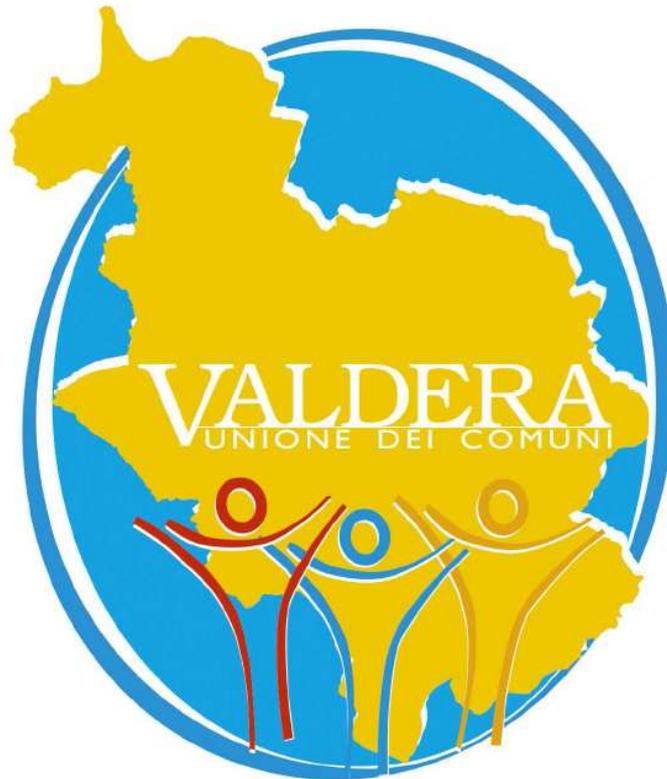
c.minuti@unione.valdera.pi.it

Allegato "A"

## **UNIONE VALDERA**

**ENTE LOCALE COSTITUITO DAI COMUNI DI**

Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari,  
Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, S. Maria a Monte, Terricciola



## **PROPOSTA FORMATIVA PER GLI AMMINISTRATORI LOCALI DELLA ZONA VALDERA**

**ANNO 2009**

Pontedera, 29 GIUGNO 2009

## Corso formativo

### **L'AZIONE AMMINISTRATIVA E DI GOVERNO DELL'ENTE LOCALE**

#### PRESENTAZIONE E OBIETTIVI

Il corso "**L'azione amministrativa e di governo dell'ente locale**", della durata di 24 ore, è un percorso formativo rivolto agli amministratori degli Enti Locali (Assessori e Consiglieri Comunali, rappresentanti presso enti derivati o partecipati).

L'obiettivo principale del corso è di fornire elementi di conoscenza dei principi normativi, tecnici, contabili ed organizzativi che sono alla base del funzionamento degli enti locali, per un più efficace svolgimento del ruolo specifico.

Ciascun partecipante può scegliere, in base alle proprie conoscenze, necessità e disponibilità, di partecipare ad alcuni o a tutti i moduli previsti.

#### METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia didattica utilizzata prevede lezioni frontali interattive, l'uso di dispense individuali e altro materiale che i docenti metteranno a disposizione dell'aula, l'elencazione di riferimenti bibliografici e sitografici utili ad eventuali approfondimenti.

Saranno esposti in particolare i principi e le regole generali dei diversi aspetti operativi affrontati, evitando i tecnicismi, allo scopo di far comprendere i meccanismi di funzionamento dei sistemi considerati, più che le illustrare le molteplici norme esistenti.

Il programma di ciascun modulo potrà essere anche integrato o modificato, su concorde richiesta dei partecipanti.

Uno spazio specifico sarà dedicato alle osservazioni ed alle domande dei partecipanti, nonché al confronto delle esperienze nei rispettivi enti.

I docenti saranno reclutati sia all'interno dei ruoli apicali dei comuni aderenti all'Unione, sia all'esterno, con ricorso a docenti universitari o esperti del settore.

Al termine del corso di formazione verrà rilasciato ai partecipanti un attestato di frequenza.

#### PERIODO E LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il corso si svolge dal mese di settembre al mese di dicembre 2009, presso la nuova sede formativa dell'Unione, con incontri formativi della durata di 3 ore, da tenersi il venerdì pomeriggio dalle 15 alle 18, con cadenza settimanale.

#### COSTO DEL CORSO E ISCRIZIONI

Per il pagamento delle docenze esterne, materiale didattico e spese di gestione (utenze, pulizie e simili), si prevede una quota di partecipazione per singolo modulo comunque contenuta, tanto minore quanto maggiore sarà il numero di iscritti (in linea indicativa, sulla base della precedente esperienza, tale quota potrà variare tra i 10 e i 15 € a partecipante). Ciascun modulo dovrà avere un minimo di 8 iscritti per poter essere attivato.

I costi, se non posti direttamente a carico dei partecipanti, potranno essere suddivisi tra i comuni in quote proporzionali al numero di amministratori in carica, ovvero dei partecipanti effettivi.

Il costo potrà essere sostenuto dal comune o direttamente dai partecipanti, sulla base delle rispettive regolamentazioni o scelte.

Le iscrizioni dovranno pervenire entro il 1° agosto 2009 all'Unione Valdera, anche a mezzo posta elettronica (all'indirizzo [c.minuti@unione.valdera.pi.it](mailto:c.minuti@unione.valdera.pi.it) o [a.caprai@unione.valdera.pi.it](mailto:a.caprai@unione.valdera.pi.it)) o telefax (0587/299569).

Entro la fine del mese di agosto, sarà indetta una riunione con i responsabili degli enti coinvolti per stabilire i moduli attivabili e le modalità di riparto dei costi effettivi.

## **MODULO 1**

### **LE FONTI DEL DIRITTO E IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE LOCALE**

OBIETTIVI DEL MODULO: far acquisire ai partecipanti la conoscenza delle norme di riferimento in cui opera l'ente locale, nonché il quadro delle competenze degli organi comunali, collocandole nel contesto normativo comunitario, nazionale e regionale.

#### **PRINCIPALI CONTENUTI:**

- Le fonti del diritto: normativa comunitaria, Costituzione, leggi, decreti legge, decreti legislativi, leggi regionali, fonti regolamentari
- Rapporti tra le fonti del diritto: criterio cronologico, gerarchico, di competenza.
- Le fonti di origine comunitaria: regolamenti comunitari, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri
- L'autonomia comunale ed i rapporti con gli altri enti locali
- Lo statuto comunale, i regolamenti comunali, le ordinanze e la loro collocazione all'interno delle fonti del diritto
- L'ente locale e i suoi organi: Consiglio Comunale, Giunta Municipale, Direttore Generale, Segretario, Dirigenti
- Le competenze degli organi politici e tecnici del Comune
- Le relazioni tra gli organi ed il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Forme di controllo collegiale e funzioni ispettive del singolo amministratore
- Gli atti amministrativi del comune: deliberazioni, ordinanze, decreti, determinazioni
- I vizi degli atti amministrativi e loro impugnazione (cenni)

DURATA: 3 ore

## **MODULO 2**

### **a) IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

OBIETTIVI DEL MODULO: far acquisire ai partecipanti la conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento dei processi di lavoro nella Pubblica Amministrazione – Nella seconda parte verranno brevemente illustrate le norme e gli strumenti che regolano la gestione delle risorse umane.

#### **PRINCIPALI CONTENUTI:**

- L. 241/90 sul procedimento amministrativo e le sue successive integrazioni
- Il Responsabile del procedimento amministrativo e l'avvio del procedimento
- Le fasi del procedimento amministrativo
- Compiti del responsabile del procedimento
- Partecipazione al procedimento amministrativo e i diritti dei partecipanti
- L'obbligo della motivazione e la conclusione con un provvedimento espresso
- Il 'silenzio' della pubblica amministrazione e i suoi significati
- Accordi tra Pubbliche amministrazioni
- Le conferenze dei servizi e la semplificazione amministrativa
- Il diritto di accesso agli atti e i suoi limiti
- La normativa sulla tutela dei dati personali

## **b) GESTIONE DEL PERSONALE**

### **PRINCIPALI CONTENUTI**

- Rapporto di pubblico impiego
- Quadro sintetico delle fonti del rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune
- La privatizzazione del pubblico impiego
- Le responsabilità del dipendente ed il codice di comportamento
- La contrattazione collettiva e decentrata
- Il sistema permanenti di valutazione della performance
- Gli istituti di incentivazione del personale

DURATA IN ORE : 3 ore (1 ora e mezzo per ciascun area tematica affrontata)

## **MODULO 3**

### **a) PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

**OBIETTIVI DEL MODULO:** illustrare le finalità e la struttura dei documenti di programmazione strategica ed operativa, nonché le procedure per la loro formazione e verifica. Nella seconda parte verrà sinteticamente illustrato il sistema dei controlli nella Pubblica Amministrazione locale, unitamente alle tipologie di responsabilità che ricadono sugli organi tecnici e politici.

### **PRINCIPALI CONTENUTI:**

- Programma elettorale e pianificazione strategica
- Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale
- Piano esecutivo gestione e Piano dettagliato degli obiettivi
- I diversi livelli della pianificazione urbanistica (PTC, Piano regolatore, etc.)
- Altri piani e programmi (Piano Integrato di Salute, Piano educativo, etc.)
- La programmazione europea e i fondi comunitari

### **b) CONTROLLI E RESPONSABILITA'**

### **PRINCIPALI CONTENUTI:**

- Forme di controllo nella Pubblica Amministrazione: controllo strategico, controllo di gestione, controllo di legittimità, controllo sull'attività dei dirigenti
- Strumenti e procedure per l'esercizio dei controlli
- Controlli degli organi di revisione contabile e della Corte dei Conti
- La responsabilità degli organi tecnici e politici: responsabilità patrimoniale, amministrativa, civile e penale
- Le forme di risarcimento a fronte della lesione di diritti soggettivi o interessi legittimi

DURATA IN ORE : 3 ore (2 ore per la prima tematica affrontata, 1 ora per la seconda)

## **MODULO 4**

### **LA GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE**

OBIETTIVI DEL MODULO: illustrare le modalità e le procedure per la gestione finanziaria e contabile nell'ente locale

PRINCIPALI CONTENUTI:

- La normativa finanziaria all'interno del D. Lgs. 267/00
- Bilancio annuale e pluriennale
- L'equilibrio della gestione
- Gli investimenti e le fonti di finanziamento
- Nuove forme di finanziamento delle opere pubbliche (project financing, leasing, BOC, etc.)
- Il dissesto finanziario (cenni)
- Il bilancio sociale e la sua costruzione
- Il Patto di stabilità interno e gli altri vincoli di finanza pubblica
- Federalismo e riforma fiscale

DURATA IN ORE : 3 ore.

## **MODULO 5:**

### **LA GESTIONE DELLE FORNITURE E DEI LAVORI PUBBLICI**

OBIETTIVI DEL MODULO: illustrare le principali modalità e strumenti per l'acquisizione di beni e prestazioni da parte della Pubblica Amministrazione nell'ambito del quadro normativo comunitario e nazionale

PRINCIPALI CONTENUTI:

- La normativa comunitaria per l'affidamento di forniture e servizi
- Le norme nazionali
- La normativa nazionale e regionale nel settore della cooperazione sociale
- Il piano triennale delle opere pubbliche e la normativa sui lavori pubblici
- Le forme contrattuali nella pubblica amministrazione
- La disciplina per gli incarichi esterni
- I contratti e le convenzioni
- Le sponsorizzazioni

DURATA IN ORE : 3 ore.

## **MODULO 6**

### **MODELLI ORGANIZZATIVI E GOVERNANCE LOCALE**

OBIETTIVI DEL MODULO: illustrare i principali modelli organizzativi in ambito pubblico, anche attraverso il raffronto con le soluzioni organizzative in ambito privato, delineare le modalità e gli strumenti per la governance in ambito locale, le regole di funzionamento e controllo applicabili alle società pubbliche partecipate.

PRINCIPALI CONTENUTI:

- Modelli organizzativi meccanicistici e modelli organici – Punti di forza e di debolezza dei modelli
- Sussidiarietà orizzontale e verticale, partecipazione e governance
- La governance europea e la governance nello statuto dell'Unione Valdera
- Il modello funzionale dell'Unione Valdera
- Le linee evolutive della riforma dei servizi pubblici locali tra apertura al mercato e controllo sociale
- Le forme di gestione dei servizi pubblici: aziende speciali, società in-house e società miste, consorzi, istituzioni, associazioni e fondazioni
- Le principali società di servizi in Valdera
- Contratto di servizio e carta dei servizi: quali controlli con quali modalità

DURATA IN ORE : 3 ore.

## **MODULO 7**

### **INTERNET E POSTA ELETTRONICA**

OBIETTIVI DEL MODULO: illustrare le potenzialità offerte da Internet e le modalità di funzionamento dei principali motori di ricerca presenti – Fornire indicazioni sulle modalità di utilizzazione della posta elettronica.

PRINCIPALI CONTENUTI:

- Scopi e potenzialità della navigazione in Internet
- I principali browser di navigazione e loro caratteristiche
- La navigazione e la gestione dei siti preferiti, alla luce delle norme vigenti
- I siti istituzionali e principi per la loro costruzione
- I principali motori di ricerca e il loro funzionamento
- La posta elettronica: cartelle di posta, gestione della rubrica, gli allegati
- L'utilizzo della rete internet e della posta elettronica alla luce del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"

DURATA IN ORE : 3 ore

## **MODULO 8**

### **LA GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO E DELLE RIUNIONI**

**OBIETTIVI DEL MODULO:** fornire una conoscenza di massima delle tecniche per la gestione efficace delle riunioni e dei gruppi di lavoro.

**PRINCIPALI CONTENUTI:**

- Le variabili che strutturano un gruppo di lavoro:
  - La necessità dell'obiettivo
  - I ruoli che le persone esprimono all'interno di un gruppo
  - La comunicazione funzionale al lavoro del gruppo
- Lavorare in gruppo:
  - Il rapporto tra le soggettività
  - Il possibile equilibrio tra il singolo ed il gruppo
  - I bisogni che le persone cercano di soddisfare all'interno di un gruppo di lavoro
  - Le condizioni che permettono al singolo di sviluppare appartenenza al gruppo
- Le tipologie di riunione e gli elementi essenziali della riunione:
  - La definizione degli obiettivi
  - La scelta dei partecipanti
  - La scelta dei supporti e del luogo
  - L'ordine del giorno
  - La gestione di una riunione
  - La partecipazione ad una riunione
  - Le modalità di relazione
  - La comunicazione verbale e non verbale
  - La dipendenza da riunione

**DURATA IN ORE :** 3 ore

## Allegato B

### PREVISIONE DI SPESA

	Attività	Spesa complessiva		Totale	Irap 8,5%/iva 20%	Totale
		n. Ore	Costo orario docenza			
Esperto in diritto pubblico	Docenza, preparazione, materiale didattico	12	82,95	995,40	84,60	1080,00
Avvocato esperto in diritto amministrativo	Docenza, preparazione e materiale didattico	1,5	82,95	124,425	10,576	135,00
Esperto in organizzazione aziendale	Docenza, preparazione, materiale didattico	6	95,00	570,00	114,00	684,00
Esperto in contabilità pubblica	Docenza, preparazione, materiale didattico	15	90,00	1350,00	270,00	1620,00
Aula c/o Polo Sant'Anna Valdera	Costo aula per corso amministratori			1040,00		1040,00
SOMME				4079,825	479,176	4559,00

Si passa quindi alla votazione della sopra riportata proposta di deliberazione, con il seguente risultato:

1. Votazione favorevole unanime sulla proposta di deliberazione
2. Votazione favorevole unanime sulla immediata esecutività della deliberazione

Il Presidente della seduta proclama pertanto approvata la deliberazione in oggetto e la sua immediata esecutività.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente dell'Unione Valdera

Il Segretario verbalizzante

F.to IVAN MENCACCI

F.to ADRIANA VIALE

## **UNIONE VALDERA**

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

**Zona Valdera - Provincia di Pisa**

*OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:*

### **CORSO DI FORMAZIONE PER GLI AMMINISTRATORI COMUNALI - MODALITA' DI FINANZIAMENTO DELLA SPESA**

---

Si esprime parere favorevole in linea tecnica sul provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Pontedera, 23/09/2009

Il Responsabile Ag. Formativa e Servizio Formazione  
dell'Unione Valdera

F.to Giovanni Forte

---

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile del provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Pontedera, 23/09/2009

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
dell'Unione Valdera

F.to Adriana Viale

## **UNIONE VALDERA**

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

**Zona Valdera - Provincia di Pisa**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**(Art. 124 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)**

Il sottoscritto CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio presso la sede dell'Unione Valdera il 02/10/2009.

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA**

F.to Giovanni Forte

---

La presente copia - in carta libera per uso amministrativo - è conforme all'originale depositato presso la sede dell'Unione Valdera in Pontedera, Viale R. Piaggio, 32.

Pontedera, li 02/10/2009

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA**

F.to Giovanni Forte