

COMUNE DI ORISTANO
COMUNI DE ARISTANIS



PIANO TRIENNALE
PER LA FORMAZIONE
DEL PERSONALE
in materia di
trasparenza e anticorruzione
2018/2020



Allegato alla Deliberazione G.C. n. 7 del 16/01/2018

Piano Triennale per la formazione del personale

In materia di Anticorruzione e Trasparenza

2018/2020

Indice

1. *Premessa*
2. *Obiettivi*
3. *Programmazione e principi.*
4. *Materie oggetto di formazione*
5. *I destinatari della formazione e la scelta dei partecipanti*
6. *Le modalità di realizzazione della formazione*
7. *Schede annuali di formazione anticorruzione per struttura*
8. *Individuazione dei docenti*
9. *Finanziamento del Piano di formazione anticorruzione*
10. *Monitoraggio. Pubblicità.*

1. Premessa

L'Amministrazione, nel predisporre l'aggiornamento del piano di formazione del personale, in materia di trasparenza e anticorruzione ritiene anzitutto confermare la struttura e le finalità del precedente piano di formazione 2017/2019 con l'introduzione delle correzioni e integrazioni necessarie per una più efficace erogazione dell'attività formativa sulla base della esperienza emersa e delle variazioni legislative e strutturali avvenute.

Con il presente documento, in conformità all'art. 1, comma 8 della Legge 06.11.2012 n. 190, si definiscono le procedure per formare il personale del Comune di Oristano che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano di formazione è stato formulato in osservanza delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012 "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della legalità nella pubblica amministrazione", nel Piano per la prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Oristano con deliberazione della Giunta Municipale n. 277 del 15.12.2017, in corso di approvazione definitiva.

2. Obiettivi

La Formazione del personale dipendente riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità ed dell'integrità.

Il presente Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità 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 processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Nel corso del triennio 2017-2019, la formazione si è orientata per lo più ad un approfondimento specifico su quegli argomenti oggetto di variazione e/o implementazione della disciplina ed è sempre più adeguata a favorire da un lato, la maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che azioni illecite possano essere compiute in maniera inconsapevole; dall'altro consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Le attività formative da attuare tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità della formazione che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili. Le stesse verranno organizzate distinguendo percorsi di formazione a livello generale, destinati a tutto il personale dell'ente con un approccio contenutistico riguardante l'aggiornamento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, a livello specifico, con approccio valoriale rivolto alle tematiche dell'etica e della legalità coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.

Anche per il triennio 2018-2020 si intende monitorare i livelli di attuazione e l'efficacia della formazione mediante questionari rivolti ai soggetti destinatari della stessa.

3. Programmazione e principi.

Il piano della formazione del personale rappresenta, il documento formale, programmatico e di autorizzazione, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Comune di Oristano ha pianificato un unico percorso formativo, sia di livello generale che di livello specifico, rivolto a tutto il personale e non soltanto a quello dei settori considerati più a rischio corruzione, al fine, soprattutto, di garantire un'adeguata formazione e conoscenza, anche in previsione della possibile rotazione del personale dipendente. Tale approccio si è reso, inoltre, necessario dal ridotto numero del personale in forza all'Ente in determinati servizi.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia normative che professionali e organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

La programmazione delle attività formative:

- ✓ tiene conto della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- ✓ tiene conto della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, assicura la partecipazione alle iniziative di formazione a tutto il personale dipendente.
- ✓ è realizzata distinguendo percorsi di formazione obbligatoria a livello generale e specifico;
- ✓ è realizzata secondo criteri di:
 - massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
 - trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
 - pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
 - collaborazione col personale di altri Comuni coinvolgendo lo stesso alla partecipazione delle giornate formative organizzate dall'Ente per uno scambio anche di esperienze e problematiche inerenti.

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorse strategica dell'Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti e in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione quale dovere di agire correttamente e con integrità;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale e tra le aree a più elevato rischio corruzione;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

4. Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- normativa generale e regolamenti interni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, etica della legalità (Legge 190/2012, circolari di ANAC e D.F.P., P.N.A., documenti attuativi, codici di comportamento e di disciplina, normativa e regolamenti interni in materia di rispetto dei termini dei procedimenti, incompatibilità e conflitto di interessi, *pantouflage*, temi dell'etica e della legalità, *risk management*);
- normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso.

5. I destinatari della formazione e la scelta dei partecipanti

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto nel presente Piano, sono rivolte a tutti coloro che, a prescindere dal ruolo di appartenenza, svolgono le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate dal Piano di prevenzione della corruzione.

Le iniziative formative, pertanto, sono destinate ai seguenti soggetti :

- 1) Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT). È necessario soddisfare gli obblighi di formazione e informazione nei confronti del RPCT in quanto soggetto incaricato al monitoraggio e funzionamento ottimale del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- 2) Dirigenti di settore, quali figure strategiche che fanno da tramite fra il Settore/Ufficio di riferimento dell'Ente ed il RPCT e svolgono un'attività di controllo sui comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. Oltre al loro coinvolgimento nel piano formativo come protagonisti della formazione, i Dirigenti hanno il compito di individuare i soggetti da formare, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione. Il piano di formazione garantisce che i Dirigenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività dei lavoratori;
- 3) Referenti anticorruzione e trasparenza, quali figure di tramite e supporto tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione con il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti;
- 4) Tutti i dipendenti. La loro formazione deve essere mirata alla conoscenza dei piani adottati dall'Amministrazione (Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e Ciclo di Gestione delle Performance), del Codice di Comportamento dell'Ente. Particolare attenzione va data alla formazione sulla promozione della trasparenza tramite i moderni strumenti tecnologici, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile.

L'individuazione del personale avviene su indicazione del Dirigente del Settore al quale il personale afferisce, e dovrà:

- Trasmettere, entro il 30 novembre di ciascun anno al Responsabile della prevenzione e della corruzione la scheda annuale di formazione anticorruzione con la proposta degli argomenti di maggior interesse che si vorrebbero trattare e i nominativi del personale interessato all'argomento da trattare.
- Effettuare, nell'ambito del personale individuato secondo le su citate indicazioni, la scelta dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, secondo i seguenti criteri:
 - a. rotazione delle unità individuate, in modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione,
 - b. omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte e alle responsabilità derivanti dal ruolo ricoperto.

6. Le modalità di realizzazione della formazione

Il RPCT con il supporto dell'ufficio Trasparenza rileva e valuta i fabbisogni formativi suggeriti dai Dirigenti dei vari Settori, formula le proposte per l'adozione del Programma Formativo Anticorruzione da parte della Giunta, gestisce in termini amministrativi e organizzativi le iniziative formative sulla trasparenza e anticorruzione.

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi predisposti dall'Ufficio Trasparenza con personale esterno;
- circolari, articoli, diffusione di materiali informativi e didattici.

I percorsi formativi predisposti dall'Ente, con l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione, si svolgono attraverso la messa a disposizione nel sito istituzionale di tutti gli strumenti predisposti al fine dell'applicazione delle leggi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Iniziative di formazione specialistiche (comprehensive di tecniche di *risk management*)

interessarono il responsabile della prevenzione e le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

Le metodologie della formazione saranno coerenti agli argomenti approfonditi e quindi si divideranno in teoriche, per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento in materia normativa, e pratiche per gli aspetti che richiedono approcci attivi da parte dei discenti.

7. Individuazione dei docenti

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'ente verrà individuato tra esperti esterni, in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività rilevanti ai fini della formazione in materia di anticorruzione e legalità.

L'individuazione della docenza esterna avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Dovrà essere assicurato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

8. Finanziamento del Piano di formazione anticorruzione

Il P.N.A. e la Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione.

9. Monitoraggio. Pubblicità.

La qualità del piano formativo è garantita dal monitoraggio costante previsto per ciascuna attività formativa attraverso la compilazione di un questionario volto ad accertare le conoscenze dei partecipanti e capace di evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, di modo che possano essere attivate le misure formative necessarie alla risoluzione delle problematiche sorte in sede di valutazione.

A tal proposito è stato creato un questionario di rilevazione della qualità della formazione (Allegato 1) da distribuire a tutti i soggetti interessati dal piano della formazione. Dai risultati della valutazione potrà essere modificato il calendario o gli argomenti della formazione allo scopo di migliorare l'attività didattica e la qualità del piano stesso.

Tali operazioni sono da considerarsi obbligatorie per tutti i dipendenti coinvolti nel processo.

I Programmi di formazione e criteri di selezione del personale da formare sono pubblici.

L'Ente cura la pubblicazione della documentazione in materia di anticorruzione su apposita sezione del sito web, al fine di garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea più ampia possibile, anche al fine di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione. Lo stesso Piano Triennale della formazione, a seguito della sua approvazione da parte della Giunta Comunale, viene pubblicato sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti".

La formazione per il triennio 2018-2020 è stata distinta in apposite schede nelle quali sono individuati, principalmente, le materie, il numero delle giornate, il numero dei destinatari.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza scegliere il personale partecipante proposto dai Dirigenti, le modalità di attuazione, il calendario, concordare con i docenti eventuali scostamenti dalle materie previste come oggetto del corso. L'ufficio trasparenza provvederà invece all'organizzazione delle giornate formative, a contattare i docenti, a comunicare al personale date, orari, argomenti del corso oltre che a redigere tutti gli atti necessari allo svolgimento del processo formativo.

Nel corso del 2018 saranno organizzati corsi mirati ad informare e ad aggiornare il personale dipendente, sulle novità intervenute in tema di normativa anticorruzione, trasparenza e performance, a seguito di intervenuta revisione normativa sulla materia da parte del governo.

Le azioni formative già programmate per il triennio 2017/2019 del precedente Piano di formazione relativamente agli anni 2018 e 2019 restano confermate nel presente aggiornamento, ma sarà cura dell'ufficio Trasparenza su decisione del RPCT modificare l'annualità di svolgimento della singola azione formativa, in base alle esigenze dei Settori al momento verificatesi.

ANNO 2018**Azione formativa n. 1**

Titolo/Tipologia	PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 ▪ Adempimenti e organizzazione per il passaggio al nuovo regolamento Europeo. ▪ Le novità introdotte con il regolamento relativamente ai titolari del trattamento dei dati personali, al responsabile (DPO) e all'incaricato del trattamento dei dati. ▪ Il "Pacchetto europeo protezione dati" con la direttiva UE 2016/680. ▪ La facoltà dei legislatori nazionali di introdurre, a seconda delle circostanze, norme nazionali ad hoc nei due anni di adeguamento. ▪ Confronto tra Regolamento UE e codice privacy. ▪ Il sistema sanzionatorio previsto.
Durata	Il corso si articola in 1 giornata di lezione frontale con il docente. Orari 9-13 e 15-17.00.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

Azione formativa n.2

Titolo/Tipologia	CORRUZIONE NELLE AREE DI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE, EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI, CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le procedure sintomatiche di corruzione. ▪ Errori gestionali e carenza di efficacia e tempestività nella gestione delle procedure di concessione di autorizzazione e concessione – di concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi , nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici e privati – relative a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e alle progressioni di carriera.
Durata	Il corso si articola in 1 giornata di lezione frontale con il docente. Orari 9-13 e 15-17.30.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

Azione formativa n.3

Titolo/Tipologia	COME GESTIRE IL CONFLITTO DI INTERESSI E LE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nozione e definizione del comportamento idoneo a condizionare l'esito di una attività amministrativa ▪ Ricostruzione del concetto di percezione e potenzialità del condizionamento ▪ Il conflitto reale, apparente, potenziale, diretto e indiretto ▪ Il meccanismo del conflitto di interessi introdotto dalla Legge 190/2012 e dai decreti attuativi ▪ L'astensione quale misura di prevenzione della corruzione e la gestione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ▪ Attuazione delle disposizioni sul conflitto di interessi nei Piani triennali di prevenzione della corruzione ▪ La portata della previsione degli artt. 6-bis della L. 241/1990 e 7 del d.P.R. 62/2013 ▪ Il conflitto di interessi quale presupposto per il divieto di svolgimento di attività istituzionali ed extraistituzionali ▪ La rotazione ordinaria e straordinaria del personale dipendente, anche non dirigente, quale misura estrema in caso di frequenza di condizioni di conflitto di interesse ▪ Le criticità provocate dalle divergenze tra Codici di comportamento e Codici etici (conflitto di interessi nei soggetti privati e nelle società in controllo pubblico, nelle università e negli istituti scolastici, negli enti di ricerca, ecc.) ▪ Comportamenti extralavorativi e incompatibilità per conflitto di interessi ▪ Il conflitto di interessi nel nuovo Codice dei contratti pubblici (artt. 42 e 80 del D.Lgs. 50/2016) ▪ L'esercizio del c.d. accesso civico indiscriminato e le ricadute sul sistema del conflitto di interessi ▪ Responsabilità e conseguenze per il Responsabile della prevenzione della corruzione/trasparenza e per gli altri dipendenti pubblici in caso di violazione delle norme sul conflitto di interessi
Durata	Il corso si articola in 1 giornata di lezione frontale con il docente. Orari 9-13 e 15-17.30.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

Azione formativa n.4

Titolo/Tipologia	AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA E POSSIBILI AFFIDAMENTI DIRETTI POST- D.LGS. 56/2017.
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Gli appalti sotto-soglia a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 56/2017 • Le Linee guida n. 4/2016 dell'ANAC • Gli affidamenti diretti sul MEPA e al di fuori del MEPA • Gli acquisti di importo limitato mediante impiego della cassa economale • Come cambia la richiesta del CIG: analisi operativa dello SMART CIG e del SIMOG • Gli adempimenti necessari per la trasparenza e per l'anticorruzione • I controlli sugli operatori economici e l'accesso alle banche dati degli enti certificanti • Gli adempimenti in fase di esecuzione del contratto: i compiti operativi del RUP (ed eventualmente del DEC)
Durata	Il corso si articola in 1 giornata di lezione frontale con il docente. Orari 9-13 e 15-17.30.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

ANNO 2019**Azione formativa n.1**

Titolo/Tipologia	PERFORMANCE E PREMIALITA' DOPO DLGS 74/2017 E RINNOVI CCNL
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento normativo: le novità contenute nel decreto di riforma della legge Brunetta (D.Lgs. 74/17) • Il nuovo Portale della performance della PA • Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), compiti e garanzia all'accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione • Ciclo di gestione della performance e categoria degli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni • Ridefinizione degli obiettivi di performance: generali-strategici e specifici di Ente • Piano della performance e le sanzioni • Regole relative al nuovo contratto nazionale delle "funzioni centrali": utilizzo fondo risorse decentrate, criteri per la differenziazione del premio individuale, clausola di salvaguardia per i redditi più bassi • Adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance e modalità di raccordo ed integrazione con i documenti programmatici di finanza e di bilancio • Il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle amministrazioni pubbliche, processo di erogazione dei trattamenti • Quale ruolo dei dirigenti, dei dipendenti, dei cittadini e dei valutatori della performance organizzativa • Le conseguenze della valutazione negativa; le progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali, l'abolizione delle fasce di merito • La partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, al processo di misurazione delle performance organizzative e ruolo dell'OIV • La possibile integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria, la contabilità economico-patrimoniale e la metodologia del controllo di gestione in armonizzazione contabile • La Relazione sulla performance, la sua validazione e la remunerazione della Performance • Costruzione ed implementazione degli obiettivi/target e dei loro propri indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti • Il sistema degli indicatori • Trasparenza e anticorruzione alla luce del nuovo D.Lgs. 97/2016
Durata	Il corso si articola in 1 giornata di lezione frontale con il docente. Orari 9-13 e 15-17.30.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

Azione formativa n. 2

Titolo/Tipologia	VIGILANZA, MONITORAGGIO, RESPONSABILITA' E SANZIONI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT.
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none">▪ L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici.
Durata	Il corso si articola in 1 giornate di lezione frontale con il docente. Orari 9-13 e 15-17.30.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

Azione formativa n. 3

Titolo/Tipologia	AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DI PATROCINI, SERVIZI LEGALI E INCARICHI PROFESSIONALI CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 50/2016 E DECRETO CORRETTIVO -CODICE DI GIUSTIZIA CONTABILE D.LGS. 174/2016 -
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti.
n. partecipanti	20 Unità minimo + altri Comuni.
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Le ambigue nozioni di patrocinio, di consulenza, di collaborazione, di servizio legale e di incarico professionale • La procedura di affidamento all'esterno • L'affidamento del patrocinio e del servizio legale e il rapporto con gli uffici interni dell'ente • Anticorruzione e trasparenza in materia di incarichi e consulenze • La responsabilità amministrativa e i suoi elementi costitutivi sostanziali • La riforma della giustizia contabile • L'invito a dedurre nel nuovo Codice • La normativa esistente in materia di consulenze • Il controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti in materia di consulenze esterne alla luce del D.L. 1/7/2009 n. 78 art. 17 • Il patrocinio legale • Giurisprudenza contabile in materia di affidamento all'esterno di consulenze, collaborazioni, incarichi professionali, patrocini e servizi legali
Durata	Una Giornata
Svolgimento	Residenziale o a catalogo
Sede e luogo del corso	In sede

Azione formativa n. 4

Titolo/Tipologia	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DEGLI SPORTELLI UNICI ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA NEL SISTEMA ANTICORRUZIONE
Destinatari del corso	Tutto il personale dipendente del Servizio attività produttive e del servizio edilizia pubblica e privata
N. partecipanti	30 unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Le disposizioni normative in materia di sportelli unici: dal DPR 447/1998 al DPR 160/2010 • Norme di settore in materia di commercio e di edilizia • La riforma c.d. Madia e la semplificazione dei procedimenti affidati agli sportelli unici • La digitalizzazione dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi • Gli adempimenti prodromici: la pubblicazione delle informazioni sul sito web dell'ente (art. 35 D.Lgs. 33/2013) • Misure di prevenzione della corruzione specifiche per gli sportelli unici • La nomina del responsabile dello sportello e i rapporti con il dirigente della struttura e con i dirigenti degli altri uffici o enti • Peculiarità della "liberalizzazione" e criticità nella gestione di SCIA e DIA: parametri di interpretazione giurisprudenziale sulla fase di controllo e di applicazione dell'art. 21-nonies L. 241/1990 • Criticità nella espressione di pareri e valutazioni da parte di uffici ed enti: il silenzio assenso ex art. 17-bis L. 241/1990 • La conferenza di servizi quale strumento ordinario di gestione di tutti i procedimenti amministrativi • Rischi e responsabilità connessi alla mancata convocazione della conferenza di servizi • Il conflitto di interessi all'interno degli Sportelli unici • Obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazione sul sito web • L'accesso ai documenti detenuti dallo Sportello • Il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato e la gestione delle richieste in relazione alle opposizioni dei contro interessati • Sanzioni e responsabilità per i componenti degli sportelli unici e degli altri uffici coinvolti nei percorsi procedurali
Durata	Un modulo da una giornata
Svolgimento	Residenziale o a catalogo
Sede e luogo del corso	In sede

ANNO 2020**Azione formativa n. 1**

Titolo/Tipologia	<u>TRASPARENZA, REDAZIONE E ADEGUAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE</u>
Destinatari del corso	Dirigenti e Tutto il personale dipendente del Servizio Trasparenza e i referenti della trasparenza di Settore.
N. partecipanti	30 unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento dei Piani anticorruzione 2018/2020 • Analisi dei processi e aspetti organizzativi nell'attività di prevenzione della corruzione e della malamministrazione • Acquisti della Pubblica Amministrazione dopo il nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) • Gestione dei rischi corruzione • Rotazione del personale • Conflitto di interessi • Revisione del codice di comportamento • Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi • Misure di prevenzione della corruzione specifiche • Focus sulle società pubbliche • L'organizzazione interna per la prevenzione della corruzione • Ruolo dell'ANAC, controlli e sanzioni • La circolare della Funzione pubblica in tema di FOIA • Gli strumenti della trasparenza: prospettive di riforma • La nozione di trasparenza e la sua evoluzione: dalla "casa di vetro" al D.Lgs. 97/2016 • L'accesso "generalizzato" (FOIA) • L'accesso civico a fronte di obblighi di pubblicazione • I presupposti dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 • La trasparenza mediante gli obblighi di pubblicazione
Durata	Un modulo da una giornata
Svolgimento	Residenziale o a catalogo
Sede e luogo del corso	In sede

Azione formativa n. 2

Titolo/Tipologia	MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti.
n. partecipanti	n. 9 CAT. D/DIRIGENTE SETTORE
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Esame della disciplina in materia. • Modalità di gestione della seconda accoglienza – • Livello minimo dei servizi e degli standard qualitativi e quantitativi. • Il controllo sull'equilibrio economico e finanziario • Presentazione delle proposte progettuali a valere sui vari avvisi di finanziamento
Durata	Una Giornata
Svolgimento	Residenziale o a catalogo
Sede e luogo del corso	In sede

Azione formativa n. 3

Titolo/Tipologia	SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE-
Destinatari del corso	Tutto Il Personale Dipendente Del Servizio Anagrafe, Stato Civile , Statistica, Elettorale e Leva/Dirigente
N. partecipanti	
Materie	<ul style="list-style-type: none"> • Le caratteristiche dell'ANPR e la descrizione del nuovo sistema; • le fasi del subentro graduale dell'Apr e dell'AIRE; • gli adempimenti dei Comuni nella fase del subentro; • Il nuovo DPR e le modifiche al regolamento anagrafico: analisi comparata delle norme di modifica del DPR n. 223/89. • Il censimento Permanente
Durata	Un modulo da una giornata
Svolgimento	Residenziale o a catalogo
Sede e luogo del corso	In sede

Scheda del personale da formare

*(da trasmettere insieme alla proposta annuale di formazione
al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione)*

Settore _____

La presente scheda individua i dipendenti interessati alla formazione in materia di anticorruzione, etica e legalità:

NR.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	FUNZIONE
1			
2			
3			
3			
4			
5			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Oristano

Il Dirigente del Settore.....



COMUNE di ORISTANO

Comuni de Aristanis

Settore Staff

Ufficio Trasparenza

Qualità delle attività formative in ambito anticorruzione

Scheda rilevazione

Corso di formazione: _____

N° Azione formativa : _____ **Data corso:** _____

Descrizione valore numerico delle risposte:

1 : minimo grado di importanza attribuito /in totale disaccordo con l'affermazione/insufficiente

2 : sufficiente

3 : discreto

4 : buono

5 : in totale accordo con l'affermazione/ottimo

(cerchiare la risposta)

Domande	Risposte				
Come valuta l'efficacia della odierna formazione con riferimento alle norme anticorruzione ?	1	2	3	4	5
Ritiene che i contenuti formativi trovano corrispondenza rispetto alle necessità di aggiornamento ?	1	2	3	4	5
Ritiene che gli argomenti trattati siano applicabili in ambito lavorativo ?	1	2	3	4	5
Ritiene che la/le metodologia/e utilizzata/e per la corrente attività formativa siano state idonee ?	1	2	3	4	5
Crede che l'odierna giornata formativa abbia migliorato le conoscenze sulla tematica dell'anticorruzione ?	1	2	3	4	5
Crede che l'attività formativa abbia contribuito a diminuire il grado di rischio corruzione all'interno della Struttura ?	1	2	3	4	5
L'attività formativa ha contribuito a migliorare l'apprendimento delle tematiche e problematiche connesse alla "trasparenza" ?	1	2	3	4	5
L'attività formativa ha contribuito a migliorare l'apprendimento delle tematiche e problematiche connesse al Codice di comportamento dei dipendenti ?	1	2	3	4	5
Pensa che ci sia la necessità di un approfondimento su un ulteriore aspetto in materia di anticorruzione ?	NO				
	SI				
	Su quale argomento ?				