



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**



**Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)**

2018 - 2020

**Parte III / A
Formazione**



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)

PREMESSA

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sul raffinamento costante della conoscenza e delle competenze di chi vi lavora. Si deve pertanto assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

La "mission" dell'Amministrazione può realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione.

L'attivazione dei diversi piani strategici, tra cui quello finalizzato all'e-government, sarà possibile soltanto grazie alla formazione delle risorse umane.

Poiché la formazione costituisce un processo complesso, che ha come fine la valorizzazione del personale e il miglioramento dei servizi, l'impegno dell'Amministrazione nella gestione della formazione dovrà essere particolarmente attento alla qualità e all'efficacia.



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)

PRINCIPI GUIDA

Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

Individuazione del fabbisogno formativo

Obiettivo primario di una corretta programmazione è inizialmente la realizzazione di un'efficace analisi dei bisogni formativi, da effettuarsi costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa.

Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze

Un primo impiego ottimale delle risorse finanziarie e umane richiede un'attenta individuazione dei destinatari della formazione, tenendo conto che quando calcoliamo il costo per la formazione dobbiamo considerare anche il costo per la mancata prestazione presso la propria amministrazione. Si rende opportuno mantenere e aggiornare a tal fine:

- una banca dati del personale contenente informazioni sui titoli di studio, le esperienze lavorative interne ed esterne e i precedenti percorsi formativi;
- il quadro delle competenze già attribuite e in via di attribuzione nei vari uffici;
- il quadro aggiornato delle risorse umane con la previsione di nuove assunzioni.

Progettazione della formazione

Il progetto formativo dovrà essere concentrato sui fabbisogni specifici dell'Amministrazione e dovrà corrispondere alle esigenze sia dell'organizzazione sia del personale.

La progettazione dovrà considerare diversi elementi:

- obiettivi dell'azione formativa;
- caratteristiche dell'organizzazione della struttura dell'Ente;
- risorse finanziarie;
- numero e aree professionali del personale coinvolto;
- metodologie da adottare;
- sistemi di verifica e valutazione individuale;
- valutazione del programma;
- innovazioni normative e tecnologiche.

Soggetti erogatori e servizi

Nella scelta è importante considerare le competenze interdisciplinari dei formatori, le metodologie impiegate, i sistemi di qualità adottati, le attrezzature, la presenza sul territorio e la distinzione fra attività di consulenza/assistenza e formazione.

Utenti della formazione e della valutazione



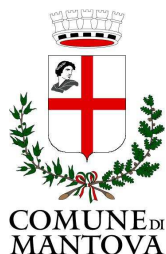
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)

L'attività formativa deve risultare utile e quindi pertinente per i partecipanti, l'Amministrazione e non ultimo il cittadino.

Per misurare l'efficacia dei risultati dell'attività occorre tenere pertanto ben presenti le valutazioni espresse dai partecipanti, dai responsabili dei servizi e infine dai cittadini che usufruiscono dei servizi.

La valutazione dei singoli partecipanti non deve basarsi solamente sul gradimento, ma sul grado di apprendimento, le capacità e i risultati dei singoli: l'obiettivo, infatti, è la misurazione del cambiamento apportato dall'attività formativa.

A tal scopo è stato elaborato un sistema di valutazione della formazione che coinvolge sia i destinatari delle attività formative che i dirigenti, al fine di monitorare anche l'impatto sul sistema organizzativo.



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)

DEFINIZIONE DEL PIANO 2018

Le ipotesi di piano costituiscono la base per definire il programma delle attività formative da realizzare anno per anno.

Per quanto riguarda il 2018, sono previsti i seguenti passi:

- presentazione, discussione e verifica del piano con ruoli e strutture di direzione politica e manageriale dell'Ente: lo scopo di questo passaggio è quello di condividere logiche e orientamenti, acquisire riflessioni e integrazioni, identificare un primo livello di priorità;
- presentazione, discussione e verifica del piano con le organizzazioni sindacali: lo scopo di questo passaggio è quello di approfondire strategie formative e ipotesi di sviluppo professionale, per acquisire riflessioni e integrazioni;
- individuazione delle risorse finanziarie utilizzabili nell'anno per delineare una prima ipotesi di fattibilità: non essendo al momento della stesura del piano prevista la possibilità di avvantaggiarsi di finanziamenti comunitari, come nelle passate edizioni il finanziamento avverrà con risorse dell'Ente.

Nel dare attuazione al primo dei tre passaggi di cui sopra si sono prese in considerazione anche le specifiche problematiche poste dalla transizione in atto tra l'RSPP comunale uscente e il suo successore.

Laddove fino a settembre 2017, infatti, il ruolo di RSPP era stato svolto da una figura interna all'Ente, con Determinazione n. 2194 del 03/10/2017 si è invece proceduto all'affidamento di tale ruolo a un soggetto esterno. Oltre alla fisiologica trasmissione di consegne, questa scelta sta comportando anche un riesame e una ridefinizione dei flussi con cui le attività legate all'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro sono state gestite fino a oggi.

Al momento della stesura della presente revisione tale ricognizione è ancora in atto: di conseguenza, consultato anche l'RSPP attuale, si ritiene necessario rinviare a un momento successivo (nel rispetto, comunque, di tempistiche e modalità fissate dalla normativa di riferimento) la programmazione delle necessarie e specifiche attività formative da realizzare in area tematica salute e sicurezza, che pertanto non saranno oggetto di trattazione in questa sede.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**

AREA TEMATICA: NORMATIVO/GIURIDICA

OGGETTO: NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI DOPO IL CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: febbraio - maggio

DURATA: 6 ore

OBIETTIVO: fornire un quadro ordinato dell'attuale giurisprudenza in materia di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici e delineare, anche attraverso il ricorso a casi studio concreti, metodologie operative per realizzare tali obiettivi in modo efficace



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**

AREA TEMATICA: NORMATIVO/GIURIDICA

OGGETTO: DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE PUBBLICO

DESTINATARI: tutto il personale

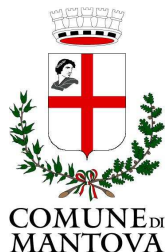
PERIODO: in corso d'anno

DURATA: 4 ore

OBIETTIVO: fissare, anche alla luce della normativa di riferimento, il perimetro etico, giuridico e valoriale entro cui deve svolgersi il lavoro del dipendente pubblico

NOTE: formazione rientrante nell'ambito dell'aggiornamento obbligatorio relativamente alla prevenzione della corruzione.

Per allargare il più possibile la platea dei destinatari l'attività dovrà essere realizzata, compatibilmente con il budget a disposizione, mediante formazione Web a distanza.



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**

AREA TEMATICA: NORMATIVO/GIURIDICA

**OGGETTO: CHE COSA SONO LE DISCRIMINAZIONI? CONOSCERE PER
PREVENIRE E CONTRASTARE**

DESTINATARI: 20 dipendenti circa

PERIODO: gennaio - febbraio

DURATA: 12 ore

OBIETTIVO: identificare e comprendere l'origine, la natura e i meccanismi dei processi discriminatori; distinguere le differenti tipologie di discriminazione; sollecitare una riflessione sugli strumenti e le azioni concrete di intervento per prevenire e contrastare il fenomeno sul territorio

NOTE: corso co-organizzato dal Comune di Mantova nel contesto del progetto PRE.Ce.DO, finanziato con fondo asilo, migrazione ed integrazione 2014-2020



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**

AREA TEMATICA: NORMATIVO/GIURIDICA

**OGGETTO: PRIVACY: TRATTAMENTO DATI PERSONALI E LIBERA
CIRCOLAZIONE DATI DOPO IL REGOLAMENTO UE 679/2016**

DESTINATARI: personale di ogni Settore abilitato alla gestione di dati sensibili

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: 8 ore

OBIETTIVO: aggiornare il personale dell'Ente deputato alla gestione di dati sensibili circa le più recenti evoluzioni normative



**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C)**

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

**OGGETTO: GESTIONE EFFICACE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA
RELAZIONE**

DESTINATARI: Dirigenti e P. O. e dei vari Settori

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: 16 ore

OBIETTIVO: attraverso un'attività formativa teorico-pratica, sensibilizzare il personale dell'Ente con funzioni di direzione e coordinamento a un approccio corretto e "sano" di gestione dei rapporti e della comunicazione interpersonale in ambito lavorativo con i propri collaboratori, con il pubblico e con altri interlocutori