



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

2017- 2019

**Parte III / A
Formazione**

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.

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

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



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

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.

DEFINIZIONE DEL PIANO 2017

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

Per quanto riguarda il 2017, 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.



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

AREA TEMATICA: INFORMATICA

OGGETTO DEL CORSO: EXCEL AVANZATO

DESTINATARI: tutti i Settori

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: 8 ore

OBIETTIVO: attraverso un intervento formativo dedicato prevalentemente all'ambito dell'esercitazione pratica, fornire le conoscenze e metodologie necessarie a un utilizzo avanzato ed estensivo dell'applicativo Excel

NOTE: l'attività verrà realizzata soltanto se si individueranno condizioni per effettuarla a costo zero per l'Ente



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

AREA TEMATICA: INFORMATICA

OGGETTO DEL CORSO: WORD AVANZATO

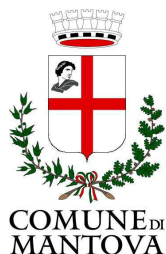
DESTINATARI: tutti i Settori

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: 8 ore

OBIETTIVO: attraverso un intervento formativo dedicato prevalentemente all'ambito dell'esercitazione pratica, fornire le conoscenze e metodologie necessarie a un utilizzo avanzato ed estensivo dell'applicativo Word

NOTE: l'attività verrà realizzata soltanto se si individueranno condizioni per effettuarla a costo zero per l'Ente



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

AREA TEMATICA: SALUTE E SICUREZZA

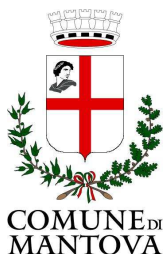
**OGGETTO DEL CORSO: AGGIORNAMENTO PER ADDETTI AL PRONTO
SOCCORSO**

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: aprile – giugno e settembre - novembre

DURATA: 4 ore

OBIETTIVO: aggiornare i dipendenti già formati sulla problematica del pronto soccorso



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

AREA TEMATICA: SALUTE E SICUREZZA

OGGETTO DEL CORSO: AGGIORNAMENTO PER ADDETTI EMERGENZA

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: aprile – giugno e settembre – novembre

DURATA: 5 ore

OBIETTIVO: aggiornare i dipendenti già formati circa le misure antincendio



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

AREA TEMATICA: SALUTE E SICUREZZA

OGGETTO DEL CORSO: CORSO ADDETTI EMERGENZA

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: aprile – giugno e settembre – novembre

DURATA: 8 ore

OBIETTIVO: formare i dipendenti circa le misure antincendio



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

AREA TEMATICA: SALUTE E SICUREZZA

OGGETTO DEL CORSO: CORSO ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: aprile – giugno e settembre – novembre

DURATA: 12 ore

OBIETTIVO: formare i dipendenti sulla problematica del pronto soccorso



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

**OGGETTO DEL CORSO: IL PROTOCOLLO INFORMATICO E LA
CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. IL NUOVO CODICE
DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE D. LGS. 179 DEL 26 AGOSTO 2016**

DESTINATARI: tutti i Settori

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: da definire

OBIETTIVI:

- dotare i dipendenti di competenze e tecniche necessarie a trattare correttamente documenti e istanze digitali
- aggiornare i dipendenti sulle novità normative introdotte dal D. Lgs. 179/2016

NOTE: corso previsto nella bozza del Piano Formativo 2017 della Provincia di Mantova, aperto alla partecipazione dei Comuni del territorio. L'attività verrà finanziata soltanto nel caso in cui la Provincia proceda all'effettiva realizzazione del corso

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

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

DESTINATARI: 10 dipendenti circa



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

PERIODO: febbraio

DURATA: 16 ore

OBIETTIVI:

- acquisire un approccio, un modello e degli strumenti per la gestione di un gruppo di lavoro
- aumentare il livello di coinvolgimento dei partecipanti al gruppo per incrementare la condivisione degli obiettivi



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

**OGGETTO DEL CORSO: ANALISI DEL PAN GPP E DEI CRITERI AMBIENTALI
MINIMI**

DESTINATARI: personale dei vari Settori deputato all'acquisto di beni e servizi

PERIODO: febbraio

DURATA: 4 ore

OBIETTIVO: aggiornare il personale dell'Ente deputato all'acquisto di beni e servizi circa le misure contenute nel più recente Piano d'Azione Nazionale in materia di GPP e gli attuali Criteri Ambientali Minimi recepiti a livello nazionale



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

OGGETTO: PANORAMICA SULLE VERSIONI 2015 DELLE NORME ISO 19001 E 14001

DESTINATARI: 40 dipendenti circa

PERIODO: gennaio

DURATA: 8 ore

OBIETTIVO: aggiornare il personale coinvolto a vario titolo nell'attività del SGQeA dell'Ente circa le recenti revisioni delle norme internazionali ISO 9001 e 14001



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

**OGGETTO: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI, MERCATO ELETTRONICO,
PROCEDURE NEGOZiate ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE APPALTI**

DESTINATARI: personale dei vari Settori deputato all'acquisto di beni e servizi

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: da definire

OBIETTIVO: aggiornare il personale dell'Ente deputato all'acquisto di beni e servizi circa il nuovo quadro normativo riferito alla tematica e le modifiche che esso comporta rispetto alla quotidiana gestione operativa

NOTE: corso previsto nella bozza del Piano Formativo 2017 della Provincia di Mantova, aperto alla partecipazione dei Comuni del territorio. L'attività verrà finanziata soltanto nel caso in cui la Provincia proceda all'effettiva realizzazione del corso



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

OGGETTO: REDAZIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE ED EDILIZIE

DESTINATARI: dipendenti di area tecnica e giuridica

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: 8 ore

OBIETTIVO: fornire al personale di area tecnica e giuridica gli strumenti teorico-pratici utili alla corretta e chiara redazione di convenzioni che prevedano anche clausole tutelanti per l'Ente



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

OGGETTO: PROGETTAZIONE STRATEGICA E MULTIDISCIPLINARE

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: gennaio – marzo o settembre – novembre

DURATA: 16 ore

OBIETTIVI:

- inquadrare e sviluppare gli aspetti metodologici della progettazione integrata e multidisciplinare, contribuendo alla preparazione di referenti di ogni Settore dell'Ente;
- a fronte delle competenze acquisite, arrivare all'effettiva predisposizione di almeno due piani d'azione



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

OGGETTO: ELABORAZIONE, CANDIDATURA E GESTIONE DI UN PROGETTO EUROPEO

DESTINATARI: 25 dipendenti circa

PERIODO: aprile – settembre

DURATA: 16 ore

OBIETTIVO: fornire a un pool di referenti assegnati ai vari Settori comunali le competenze necessarie a individuare ipotesi di progetto coerenti con le logiche della programmazione europea, stendere candidature e gestire progetti

NOTE: attività svolta con docenza interna da parte del personale assegnato all'Ufficio Progettazione. Una seconda tranche di formazione effettuata con docenza esterna verrà inserita nel Piano della formazione trasversale 2018



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

OGGETTO: LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL DIRITTO DI ACCESSO DOPO LA RIFORMA MADIA, DALLA LEGGE 241/1990 AL FOIA D. LGS. 97/2016

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

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: da definire

OBIETTIVO: aggiornare il personale con funzioni di dirigenza e coordinamento degli uffici circa i più recenti orientamenti normativi in ambito di trasparenza e accesso civico

NOTE: corso previsto nella bozza del Piano Formativo 2017 della Provincia di Mantova, aperto alla partecipazione dei Comuni del territorio. L'attività verrà finanziata soltanto nel caso in cui la Provincia proceda all'effettiva realizzazione del corso



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

AREA TEMATICA: TECNICO/SPECIALISTICA

**OGGETTO: LA CORRETTA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE
INTERPERSONALE E DEI RAPPORTI IN AMBIENTE DI LAVORO**

DESTINATARI: Dirigenti e P.O. dei vari Settori

PERIODO: in corso d'anno

DURATA: da definire

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



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

AREA TEMATICA: GIURIDICO/NORMATIVA

OGGETTO: FORMAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

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

PERIODO: gennaio - febbraio

DURATA: 16 ore

OBIETTIVO: fornire a Dirigenti, P.O. e funzionari indicazioni sulle modalità corrette ed efficaci di esercitare le proprie responsabilità e funzioni di controllo in materia di normativa anticorruzione