



**PIANO TRIENNALE**  
**PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**  
**2016/2018**

Allegato alla deliberazione G.C. n. 147 del 19.07.2016

# Piano Triennale per la formazione del personale 2016/2018

## Indice

1. *Premessa*
2. *Obiettivi*
3. *Linee guida in materia di programmazione*
4. *Materie oggetto di formazione*
5. *I destinatari della formazione e la selezione 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

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", il Piano nazionale anticorruzione e il Piano per la prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Oristano con deliberazione della Giunta Municipale n. 10 del 21.01.2016, in corso di approvazione definitiva che, unitariamente considerati, prevedono una formazione a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione

## 2. Obiettivi

Nel corso del triennio 2016-2018 la formazione avrà un carattere ancora più specifico, dato il generale recepimento delle norme di principio e l'esperienza maturata dal personale, soprattutto di quello coinvolto nelle aree a maggior rischio di corruzione, ma anche in vista delle novità normative, compresa la completa digitalizzazione della P.A..

Inoltre, al di là della formazione vera e propria, si rende necessaria la programmazione di incontri periodici tra i soggetti che direttamente, all'interno dell'Ente, operano nel circuito trasparenza e prevenzione della corruzione al fine di valutare le azioni intraprese, le metodologie poste in essere, le criticità emerse e le misure correttive da adottarsi e recepirsi in sede di approvazione annuale del PTPC e Programma Trasparenza. Si vuole inoltre organizzare una serie di incontri con dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni coinvolti nei processi riguardanti il rischio di corruzione al fine di interscambiare conoscenze ed esperienze sulla materia e sui casi concreti.

Nell'ambito della formazione rientra anche il percorso formativo che i dipendenti che sono stati interessati alla rotazione nel corso dell'anno 2015 devono intraprendere in ragione delle diverse mansioni da svolgere.

Anche per il triennio 2016-2018 si intende monitorare i livelli di attuazione e l'efficacia della formazione mediante questionari rivolti ai soggetti destinatari della stessa.

### 3. Linee guida in materia di programmazione

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.

### 4. Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- normativa e regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta 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 selezione 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 a :

- 1) Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 2) Dirigenti di settore;
- 3) Referenti anticorruzione e trasparenza, quali figure di tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e che hanno il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti;
- 4) Tutti i dipendenti.

L'individuazione del personale avviene su indicazione del Dirigente del settore al quale il personale afferisce, con le modalità di seguito indicate:

Ciascuno dei Dirigenti di cui al punto 2)

- Entro il 30 novembre di ciascun anno deve trasmettere 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.
- Nell'ambito del personale individuato secondo le su citate indicazioni, la selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avverrà 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.

## **6. Le modalità di realizzazione della formazione**

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi per il Responsabile della Prevenzione della corruzione;
- 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 (comprendenti di tecniche di risk management) interesseranno il responsabile della prevenzione e le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

## **7. Schede annuali di formazione anticorruzione per struttura**

Ciascun Dirigente deve trasmettere, mediante l'apposito modulo allegato, entro il 15 marzo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, l'elenco dei dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, articolati per struttura, ai quali dovrà essere diretta la formazione.

## **8. Individuazione dei docenti**

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dall'ente verrà 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 del personale esterno 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.

## **9. 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.

## **10. Monitoraggio. Pubblicità.**

Si prevede il monitoraggio della formazione attraverso questionari da somministrare ai destinatari su priorità di formazione e grado di soddisfazione.

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.

La formazione per il triennio 2016-2018 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 individuare il personale partecipante, le modalità di attuazione, il calendario, concordare con i docenti eventuali scostamenti dalle materie previste come oggetto del corso.

## ANNO 2016

### Azione formativa n.1

Titolo/Tipologia	IL RIORDINO DEL SISTEMA TRASPARENZA PER PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA DISCENDENTE DAL DECRETO n° 97/2016 (FOIA).
Destinatari del corso	RPC - Dirigenti – Dipendenti Comune di Oristano – Dipendenti altri enti Pubblici.
n. partecipanti	45 Unità per il Comune di Oristano + 60 partecipanti altri Enti.
Materie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>L'ampio ambito soggettivo di applicazione del nuovo intervento normativo e l'estensione specifica ad autorità indipendenti, autorità portuali, ordini professionali, società controllate, società ed enti finanziati, enti privati e fondazioni</b></li> <li>▪ <b>Le novità in ordine al diritto di Accesso civico.</b></li> <li>▪ <b>Le novità per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione: analisi delle modifiche apportate al D. Lgs 33/2013. La razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione.</b></li> </ul>
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. 2

Titolo/Tipologia	ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE E MISURE DI CONTRASTO
Destinatari del corso	RPC - Gruppo Dirigenti e Dipendenti Responsabili di procedimento
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>L'organizzazione per processi</b></li><li>▪ <b>La gestione per processi</b></li><li>▪ <b>L'individuazione e la valutazione del rischio</b></li><li>▪ <b>L'identificazione delle misure di Contrasto</b></li></ul>
Durata	Il corso si articola in 1 giornata di lezione frontale con il docente ed analisi dei casi. Orari 9-13 e 15-17.30.
Svolgimento	Residenziale
Sede e luogo del corso	Aula Consigliare

### Azione formativa n.3

Titolo/Tipologia	LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN DIGITALE
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti - Dipendenti – Altre Pubbliche amministrazioni
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>lo scenario tecnico-normativo</b></li><li>▪ <b>il documento amministrativo informatico</b></li><li>▪ <b>il registro giornaliero di protocollo</b></li><li>▪ <b>la conservazione digitale dei documenti informatici</b></li></ul>
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 2017**

**Azione formativa n.1**

Titolo/Tipologia	VIGILANZA, MONITORAGGIO, RESPONSABILITA' E SANZIONI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPC.
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici.</b></li></ul>
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.2

Titolo/Tipologia	IL NUOVO REGIME DELLE AZIENDE PARTECIPATE
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti – Aperto anche alle Partecipate
n. partecipanti	20 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Applicazione del d.lgs 231/01 e l'adozione di modelli e procedure standardizzati.</b></li><li>▪ <b>Le linee guida dell'Anac (determinazione 8/2015).</b></li><li>▪ <b>I profili di responsabilità di Amministratori e Dirigenti degli Enti controllanti e delle società partecipate</b></li></ul>
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	NORMATIVA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY SECONDO LE NUOVE LINEE GUIDA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI, CONTENUTI ANCHE IN ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, EFFETTUATO PER FINALITÀ DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA SUL WEB DA SOGGETTI PUBBLICI E DA ALTRI ENTI OBBLIGATI.
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Gli obblighi di trasparenza e pubblicazione contenuti nel D.Lgs. 33/13. La Legge 124/15 ;</b></li> <li>▪ <b>La revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza.</b></li> <li>▪ <b>I limiti generali alla trasparenza.</b></li> <li>▪ <b>Le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici” del Garante della Privacy.</b></li> <li>▪ <b>I limiti e le modalità di pubblicazione dei dati personali e dei dati sensibili e il divieto di pubblicazione di dati ulteriori rispetto alle finalità di trasparenza. Gli orientamenti giurisprudenziali.</b></li> <li>▪ <b>I limiti al “riutilizzo” dei dati personali. La durata degli obblighi di pubblicazione.</b></li> <li>▪ <b>La tutela della privacy dei dipendenti della PA.</b></li> </ul>
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 2018**

**Azione formativa n. 1**

Titolo/Tipologia	AREE DI RISCHIO SPECIFICI E POSSIBILI MISURE CORRETTIVE IN MATERIA DI CONTRATTI E APPALTI PUBBLICI : NORMATIVA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti esposti rischio corruzione
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Misure anticorruzione in tema di appalti previste nella Legge n.190/2012</b></li><li>▪ <b>Soggetti coinvolti nell'affidamento delle commesse pubbliche</b></li><li>▪ <b>Prescrizioni in materia di appalti contenute nel PTPC</b></li><li>▪ <b>Disciplina sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b></li><li>▪ <b>Applicazione del sistema di trasparenza agli appalti pubblici</b></li></ul>
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.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"><li>▪ <b>Le procedure sintomatiche di corruzione.</b></li><li>▪ <b>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.</b></li></ul>
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	ACCESSO CIVICO – GESTIONE DEI SITI WEB DELLA PA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA’
Destinatari del corso	Gruppo Dirigenti e Dipendenti
n. partecipanti	45 Unità minimo
Materie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>La Legge delega di riforma della PA (Legge 124/15) il principio del <i>digital first</i>.</b></li> <li>▪ <b>La gestione dell’accesso civico. Open data, accessibilità totale e formato aperto. I dati immutabili. I limiti alla trasparenza: i dati personali, sensibili e giudiziari. Le Linee guida sulla trasparenza del Garante della Privacy.</b></li> <li>▪ <b>I piani di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni. I form per la compilazione online.</b></li> <li>▪ <b>I contenuti obbligatori dei siti web istituzionali. La selezione, la classificazione e l’ordinamento delle informazioni. Le modalità tecniche di pubblicazione.</b></li> <li>▪ <b>Le nuove responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni in materia di accesso civico. Il comunicato ANAC del 15/10/2014.</b></li> <li>▪ <b>I recenti orientamenti giurisprudenziali. La tutela dei diritti dei cittadini e le responsabilità delle Amministrazioni. Le sanzioni previste.</b></li> </ul>
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

## Scheda annuale di formazione anticorruzione

(da trasmettere entro il 15 marzo 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			
11			
12			
13			
14			

Oristano .....

Il Dirigente del Settore .....

\_\_\_\_\_