

**COMUNE DI PESCANTINA**  
**Provincia di Verona**

**Oggetto:** ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE COMUNALE ANTICORRUZIONE: APPROVAZIONE PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE 2015-2016-2017.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso:**

- **che** l'art.7 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;

-**che** la legge 16 gennaio 2003 n.3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione", introduce l'art.7 bis al D.Lgs. n.165/2001, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un piano di formazione del personale, strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;

-**che** ai sensi dell'art.23 del C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali 1998/2001 e dell'art.23 del C.C.N.L. Dirigenza Enti locali 1998/2001, la formazione assume un ruolo strategico per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento;

**Considerato** che la legge 190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, fissa alcune norme in materia di formazione, prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato dall'apposito Piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle "best practices" amministrative;

**Visto** il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione di G.C. n.12 del 03.02.2015 e relativi allegati, che qui si intendono richiamati "per relationem";

**Considerato** che lo strumento per attuare l'obbligo in materia di formazione del personale, come previsto dalla legge, è il piano triennale della formazione rivolto particolarmente ai dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

**Vista** la proposta del Piano Formativo Triennale 2015-2017 per il personale del Comune, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, redatta in esecuzione e in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza dal Responsabile Anticorruzione, dott.ssa Elena Letizia;

**Richiamata**, altresì, la deliberazione della Corte dei Conti, sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna, n. 276/2013/PAR in materia di spesa per la formazione di prevenzione della corruzione;

**Dato atto che** la materia della formazione, rientrando nell'ambito della gestione delle risorse umane, è di competenza dell'Organo Esecutivo e dei Responsabili Apicali;

**Visto** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabili, resi ai sensi dell'49 del D.Lgs. 267/2000, rispettivamente dal responsabile dell'Area Amministrativa-Legale e dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria;

**DELIBERA**

1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

- 2) Approvare il Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Pescantina, per il periodo 2015-2017, che allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale.
- 2) Dare atto che il Piano formativo anticorruzione in parola è stato redatto in coerenza con il Piano anticorruzione e ne specifica le azioni formative e didattiche in conformità dello stesso, con riferimento ai Destinatari, ai contenuti e alla durata degli interventi formativi.
- 3) Trasmettere copia della presente, con relativo Piano allegato, al Responsabile del Servizio Personale quale struttura deputata alla gestione dei piani formativi, affinché vi dia attuazione provvedendo altresì all'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa.
- 4) Trasmettere, altresì la presente, con relativo Piano allegato a tutti i Responsabili Apicali, alle OO.SS. – R.S.U. per gli obblighi di informativa;
- 5) Dare al presente atto immediata eseguibilità, stante l'urgenza di provvedere.

**PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE 2015/2017**  
**Allegato al PTPC 2015/2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 del**  
**03.02.2015**

**INDICE**

**ART. 1 OBIETTIVI**

**ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ART. 3 QUADRO NORMATIVO**

**ART.4 SOGGETTI DESTINATARI**

**ART.5 ARGOMENTI**

**ART.6 METODOLOGIE**

**ART.7 PIANO ANNUALE**

**ART.8 CREDITI FORMATIVI MINIMI**

**ART.9 ROTAZIONE DEI RESPONSABILI**

**ART.10 MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

**ART.1**

**OBIETTIVI**

Il Comune di Pescantina, in esecuzione della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha approvato il primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione, con provvedimento del Commissario straordinario n. 5/2014 ed il relativo primo aggiornamento adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 03.02.2015.

Tra le misure da attuare, particolare importanza viene data alla formazione del personale, come previsto dalla legge, attraverso il piano della formazione rivolto particolarmente ai dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

In base al piano nazionale anticorruzione nel Piano, come aggiornato per il nuovo triennio, sono state individuate aree “a rischio di corruzione” le seguenti:

- 1) Acquisizione e progressione del personale.
- 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché incarichi.
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati.
- 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici, diretti o indiretti, sui destinatari.
- 5) Ulteriori aree come si evince dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La formazione del personale è necessaria per:

- a) fornire ai dipendenti gli strumenti per operare nel rispetto della normativa dettata dalla legge 190/2012, ma anche dai codici di comportamento e dal D.lgs. 33/2013, in materia di Trasparenza.
- b) Mettere in condizione i partecipanti di poter identificare situazioni che possono determinare fenomeni corruttivi, poterle affrontare e potere prevenire il fenomeno adottando le misure idonee. Infine, il Piano della Formazione ha l'ambizioso ma ineludibile obiettivo - senza dubbio, più a lungo termine- di educare i dipendenti alla assimilazione e alla comprensione dei fondamenti dell'etica, della sua declinazione quale "etica pubblica" e di un approccio valoriale e non meramente economicistico della attività amministrativa.

Il Piano formativo riveste, quindi, particolare importanza in quanto mira a fornire ai dipendenti gli strumenti cognitivi finalizzati al pieno rispetto delle norme anticorruptive ed all’individuazione e

prevenzione di comportamenti anche potenzialmente corruttivi, affrontando il tema dei valori etici che costituiscono la base su cui si deve fondare il lavoro del Comune, di servizio al cittadino.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

## **ART.2**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Piano formativo si applica a tutti i dipendenti del Comune a tempo determinato, a tempo indeterminato, lavoratori socialmente utili, o legati all'Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

## **ART.3**

### **QUADRO NORMATIVO**

La legge 190/2012 ha apportato notevoli modifiche al codice penale, inasprendo le pene previste nei casi di accertata corruzione:

- introducendo all'art. 346 bis c.p. una nuova fattispecie di reato "traffico di influenze". Il suddetto articolo punisce la condotta di chi *"fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incarico di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto del suo ufficio con il fine di ottenere una qualche utilità"* ;

- modificando la fattispecie della concussione che prima faceva riferimento all'induzione e alla costrizione, mentre ora si riferisce solo a quest'ultima e alla corruzione per il compimento di un atto di ufficio, di cui all'art. 318 del codice penale.

La Legge ha poi modificato anche norme del Codice civile, all'art. 2635, inserendo nella rubrica il richiamo alla corruzione tra privati e l'applicabilità della norma anche a condotta che non costituisca più grave reato.

Inoltre la L. 190/2012 ha rafforzato il principio della Trasparenza dell'azione amministrativa, rendendolo obbligatorio, poi sostanzialmente nel D.Lgs 33 del 2013, come strumento di controllo e accesso agli atti da parte di chiunque, comportando questo anche un effetto per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

In sintesi, la "Legge Anticorruzione" agendo su più ambiti, civile, penale e amministrativo, si configura come un provvedimento complesso, la cui applicazione presenta problemi di tipo pratico. Per questo motivo la stessa legge prevede l'adozione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

## **ART.4**

### **SOGGETTI DESTINATARI**

La formazione, obbligatoria, compete:

- **al Responsabile** per la prevenzione della corruzione che deve possedere un'adeguata formazione. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a svolgere e, in particolare, la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari anche assolvendo gli obblighi di trasparenza.

- ai **Referenti anticorruzione di primo livello** che nel Comune sono i Responsabili d'Area.

Essi sono tenuti a controllare i comportamenti e le condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione; pertanto è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc. Con il piano formativo si mira a fornire gli strumenti affinché i referenti possano presidiare le attività dei propri collaboratori ed essere promotori di una corretta gestione dei procedimenti nel rispetto dei principi etici e comportamentali.

- ai **Dipendenti** che operano in settori e servizi particolarmente esposti alla corruzione, così come indicato al comma 11 della legge 190/2012.

Per questi soggetti la formazione e l'informazione devono essere mirate alla conoscenza dei Codici di comportamento dei dipendenti, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, delle modalità di pubblicazione nel sito comunale dei procedimenti amministrativi e della trasparenza amministrativa.

Qualora il soggetto obbligato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa programmata, deve fornire adeguata giustificazione scritta e partecipare ad altra come da indicazione che gli sarà data, assolvendo all'obbligo del credito formativo come indicato nel suddetto Piano.

### **Formazione di base per i nuovi assunti.**

Il piano annuale della formazione deve prevedere che le figure professionali di nuovo ingresso in ruoli ritenuti a rischio corruzione debbano avere un livello minimo di conoscenze; per tali motivi, deve essere prevista la calendarizzazione degli interventi formativi volti a colmare le lacune con il fine di raggiungere lo standard minimo di formazione fissato dal presente piano formativo.

## **ART.5**

### **ARGOMENTI**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione comunale ha individuato le aree a rischio, così come indicato dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012, nonché i procedimenti che corrispondono a:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale.
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi, forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggi pubblici disciplinati dal D.Lgs. 163/2006.
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Processi individuati dal Piano.

Data l'importanza dell'attività formativa nella prevenzione della Corruzione, il presente Piano triennale costituisce allegato del Piano Anticorruzione 2015-2016-2017.

Gli argomenti oggetto di formazione per il triennio di riferimento saranno quindi l'approfondimento di quelli iniziali trattati, in via generale, nel dicembre 2014, come da sviluppo che segue e con un diverso grado di approfondimento, in relazione alle responsabilità del ruolo ricoperto:

- a) legge 190/2012 e il PTPC
- b) D.Lgs 33/2013e il PTTI
- c) compiti e diversi profili di responsabilità dei soggetti interessati
- d) codici di comportamento e anticorruzione
- e) gestione del rischio
- f) codice etico e promozione della legalità nella pubblica amministrazione
- g) normativa incarichi e rischio corruzione
- h) ruolo del sito web del Comune
- i) normativa penale sulla corruzione

- j) il profilo e la tutela del whistleblower
- k) normativa contratti pubblici
- l) controlli interni
- m) normativa sui procedimenti amministrativi
- n) altri argomenti richiesti dal personale.

FABBISOGNO FORMATIVO DEL TRIENNIO 2015/2016/2017

## **MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE BASE**

### **1. Profili generali della legge n.190/2012:**

Ambito soggettivo di applicazione della norma;

Cenni su misure preventive e repressive.

### **2. Effetti soggettivi della norma:**

La figura del responsabile della corruzione - Obblighi e responsabilità;

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Pescantina;

Il Codice di Comportamento dei dipendenti;

Rapporti tra normativa penale e norme interne alla Pubblica amministrazione;

Danni erariali e per immagine a seguito dell'accertamento dei reati di corruzione.

### **3. Le responsabilità penali dei pubblici dipendenti:**

Cenni sulle responsabilità penali dei pubblici dipendenti ed elementi costitutivi del reato;

I reati prima e dopo la legge.

### **4. Le fattispecie di "corruzione" a seguito della riforma**

Le figure di corruzione previste nel codice penale;

La "corruzione impropria" e "quella per l'esercizio della funzione";

La soppressione dell'atto di ufficio quale elemento essenziale del reato;

Il concetto di esercizio delle funzioni;

Le fattispecie riconducibili al reato;

Profili sanzionatori.

### **5. La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione**

Il cosiddetto controllo generalizzato;

Il concetto di amministrazione aperta (L. 150/2009);

I doveri di pubblicità introdotti dal Decreto Legislativo 33/2013 ed il Programma triennale per la trasparenza ed integrità del Comune di Pescantina;

Trasparenza e tutela della *privacy*.

### **6. Le modifiche alla legge 241/90**

L'estensione delle garanzie previste dalla legge 241/90;

Il provvedimento in forma semplificata;

La disciplina del conflitto di interessi anche "potenziale".

### **7. Le modifiche al testo unico del pubblico impiego**

Le modifiche all'art. 53 in materia di incompatibilità dei pubblici dipendenti ad assumere incarichi esterni;

Il nuovo articolo 35-bis in materia di incompatibilità a partecipare a commissioni in qualità di componente (componente in tema di gare e concorsi);

L'articolo 54 bis la figura e la tutela del *whistleblower*;

L'incompatibilità nell'assumere incarichi dirigenziali o di direzione degli uffici pubblici;

L'incompatibilità a decidere sull'assegnazione di contributi, sussidi a altri trasferimenti economici.

## **MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE SPECIFICA DI APPROFONDIMENTO E CONTINUA**

## **1. Il reclutamento del personale e le progressioni di carriera**

Il reclutamento a tempo indeterminato e la formazione delle commissioni. Il previo esperimento della mobilità;

Procedure di reclutamento a tempo determinato e con contratti di collaborazione. Nomina delle commissioni.

Le progressioni di carriera e le progressioni economiche. Vincoli legislativi, ambito contrattuale e misure gestionali;

Rotazione del personale addetto alle aree corruzione. Astensione in caso di conflitto di interesse. I criteri datoriali sul conferimento degli incarichi dirigenziali e l'accertamento delle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.

## **2. Le novità in materia di appalti:**

Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;

La valutazione delle offerte e la verifica delle eventuali anomalie;

Procedure negoziate ed affidamenti diretti;

La revoca del bando;

La redazione del cronoprogramma e le varianti in corso di esecuzione del contratto;

Il subappalto;

Il bando di gara: contenuti e riferimenti ai protocolli di legalità e patti di integrità;

Trasparenza e pubblicità delle gare;

I controlli antimafia e la *white list* delle imprese;

Cause di esclusione dalle gare;

Incompatibilità dei componenti delle commissioni giudicatrici;

Cause di risoluzione dei contratti e relative conseguenze;

Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Il Mercato Elettronico della PA e le Centrali uniche di committenza (la normativa di settore e applicazione pratica).

## **3. Il conferimento degli incarichi professionali ed i processi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi e con, effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Rapporto tra autorizzazioni, concessioni e legge anticorruzione;

La funzione autorizzatoria. Le alternative al provvedimento espresso: DIA e silenzio assenso;

Confronto competitivo e procedimento per autorizzazioni, concessioni e accordi;

Concessione e contratto. Contratto, disciplinare di concessione e garanzie reciproche. Il

Servizio pubblico la concessione ed il contratto di servizio.

## **4. Trasparenza ed *open data***

La trasparenza con strumento di lotta alla corruzione, gli obblighi di pubblicazione, le sanzioni per la mancata pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 33/2013 e il P.T.T. I. del Comune Palomonte;

*Gli open dato e l' "agenda digitale italiana". Il benchmarking spaziale degli open data.*

## **5. Risk management e P. T. P. C.**

La mappatura dei processi;

L'analisi dei processi;

L'identificazione, l'analisi e ponderazione dei rischi per processo;

Il trattamento del rischio.

## **ART.6**

### **METODOLOGIA**

Il programma formativo (di base e di approfondimento/continuo) si svolge attraverso lezioni teoriche per gli aspetti formativi ed informativi sulla normativa e lezioni su casi pratici per gli aspetti che richiedono approcci attivi dei partecipanti.

Le attività formative devono essere, pertanto, distinte in processi di formazione “base”, per i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione, come in precedenza identificati, e di formazione “continua”, per i dipendenti già operanti nei citati settori al fine di garantire un aggiornamento costante e adeguate azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio corruzione.

La formazione potrà avvenire facendo ricorso a docenza esterna ed interna (formazione in house) mediante: corsi, seminari, attività di formazione on line, in gestione associata, anche mediante organizzazione, all’interno del Comune, di incontri ed approfondimenti sulle materie inerenti, tra segretario generale e responsabili d’area.

La durata delle attività saranno calibrate in relazione al contenuto ed alla circostanza che la formazione, riguardando tutto il personale, necessita di un efficientamento al fine di garantire la prestazione dei servizi quotidiani rivolti al cittadino ed il contenimento dei costi.

Al fine di consentire economie di spesa è possibile effettuare la formazione unitamente ad altri comuni e far partecipare i dipendenti insieme ai responsabili.

Il personale docente sarà individuato, laddove necessari, con avviso pubblico, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione annuale. Per le singole attività di docenza si può prescindere dalla selezione.

Il Segretario comunale, inoltre, in qualità di responsabile anticorruzione, cura la sintesi degli aggiornamenti normativi, di disposizioni operative e di quant’altro ritenga utile ai fini della diffusione dell’informazione e della conoscenza delle disposizioni in materia di controlli interni e della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve all’obbligo di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, di cui al comma 8°, ultimo periodo, dell’art. 1 della L. n. 190/2012.

## **ART.7**

### **PIANO ANNUALE**

Il Comune di Pescantina adotta il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione entro il mese di febbraio; Per l’anno 2015, entro il 15 del mese di settembre.

L’art. 7 della Legge 190/2012 stabilisce che il Responsabile per la prevenzione della corruzione individui il personale da inserire nel piano di formazione anticorruzione.

A tal fine, entro il mese di gennaio i Responsabili d’Area segnalano al Responsabile dell’anticorruzione e al responsabile del servizio Personale i nominativi dei dipendenti tenuti alla formazione. Per il 2015, la comunicazione avverrà entro il 30 del mese di agosto.

Il Responsabile del servizio Personale redige il piano, come confermato dal Responsabile dell’anticorruzione ed approvato dalla Giunta Comunale, sulla base delle capacità di autoformazione interna, delle disponibilità on line della formazione, delle iniziative diverse e del budget disponibile.

Il piano di formazione annuale che recepisce il programma formativo triennale di cui all’art.5 del presente piano, indica i seguenti elementi essenziali:

- A) le materie oggetto di formazione;
- B) i nominativi o le categorie del personale da formare;
- C) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio corruzione;
- D) le metodologie formative;
- E) l’indicazione dei requisiti del personale docente in relazione all’attività formativa da svolgere, ai fini della loro individuazione;



F) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

## **ART.8 CREDITI FORMATIVI MINIMI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i soggetti obbligati che svolgono una delle attività a rischio corruzione, come individuate negli articoli del Piano anticorruzione, partecipano ad almeno un corso/seminario di formazione all'anno sulle materia previsto all'interno del piano annuale.

I dipendenti inseriti nel piano formativo devono possedere un numero minimo di crediti formativi per anno, ciò al fine di assicurare una più completa conoscenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della relativa normativa e di mantenere un alto standard formativo.

Ogni attività formativa della durata minima di un'ora costituisce un credito.

Il credito minimo annuale per ogni dipendente viene indicato in sede di Piano formativo annuale e può essere ripartito tra crediti specialistici e generici, anche su base pluriennale.

Tutti i dipendenti inseriti nel Piano annuale sono tenuti a partecipare all'attività di formazione e della mancata partecipazione si tiene conto in sede di valutazione annuale.

## **ART.9 ROTAZIONE DEI RESPONSABILI**

La legge 190/2012 all'art. 1, comma 10, lett. b) stabilisce, come recepito nel Piano anticorruzione del Comune, la possibile rotazione dei dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione. In previsione dell'attuazione di tale adempimento è necessario attivarsi con la formazione del personale destinato a ruotare nell'ambito dell'istituto del principio contrattuale dell'equivalenza delle mansioni; ciò al fine di non ridurre o compromettere la qualità delle prestazioni del personale nel nuovo incarico da ricoprire.

## **ART.10 MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

La qualità della formazione viene garantita dall'acquisizione di un questionario, da somministrare ai partecipanti a fine attività, finalizzato alla valutazione di ogni singola attività formativa e dal successivo report. Tutta l'attività inerente l'attuazione del Piano di formazione compete al Responsabile del servizio Personale con la supervisione del Responsabile dell'anticorruzione.

A conclusione dell'anno di formazione, entro il 15 gennaio del successivo, il Responsabile del servizio Personale redige un report sull'attività espletata e sulla partecipazione dei Dipendenti. Tale report viene allegato alla relazione annuale concernente l'attività prevista dal Piano anticorruzione, redatta dal relativo Responsabile.

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza  
Dott.ssa Elena Letizia

**SCHEDA MODULO FORMATIVO  
MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

La qualità del piano formativo è garantita dal monitoraggio costante per ciascuna attività formativa attraverso la compilazione di un questionario individuale volto ad accertare le conoscenze dei partecipanti ed evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, in modo che possano essere di orientate in futuro le misure formative. A tal proposito è istituita la seguente "scheda di rilevazione della qualità della formazione" avente i contenuti minimi del questionario da sottoporre ai partecipanti al termine delle giornate attività formative:

**Qualità delle attività formative in ambito anticorruzione**

**Scheda rilevazione**

Corso di formazione:

Codice corso:

Data corso:

Descrizione valore numerico delle risposte:

1: minimo grado di importanza attribuito /insufficiente

2 : sufficiente

3 : discreto

4 : buono

5: ottimo

Domande Risposte

Come valuta l'efficacia della odierna formazione con riferimento alle norme anticorruzione ?

Ritiene che i contenuti formativi trovano corrispondenza rispetto alle necessità di aggiornamento ?

Ritiene che gli argomenti trattati siano applicabili in ambito lavorativo ?

Ritiene che la/le metodologia/e utilizzata/e per la corrente attività formativa siano state idonee ?

Crede che l'odierna giornata formativa abbia migliorato le conoscenze sulla tematica dell'anticorruzione ?

Crede che l'attività formativa abbia contribuito a diminuire il grado di rischio corruzione all'interno della Struttura ?

L'attività formativa ha contribuito a migliorare l'apprendimento delle tematiche e problematiche connesse alla trasparenza" ?

L'attività formativa ha contribuito a migliorare l'apprendimento delle tematiche e problematiche connesse al Codice di comportamento dei dipendenti ?

Pensa che ci sia la necessità di un approfondimento su un ulteriore aspetto in materia di anticorruzione ? Su quale argomento ?

Argomento da trattare ulteriormente :

---

---