ALL. 2

ARCA CAPITANATA
AGENZIA REGIONALE per la CASA e l'ABITARE

# PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

# 2018-2020

**INDICE**


1. **Premessa**
2. **Obiettivi del Piano di Formazione**
3. **Tipologie di percorsi formativi: materie e destinatari della formazione**
4. **Rotazione del personale e formazione**
5. **Modalità di realizzazione della formazione**
6. **Monitoraggio della formazione**
7. **Finanziamento delle attività di formazione**
8. **Pubblicità**

## 1. Premessa

Il presente "Piano della formazione" è stato formulato in osservanza delle disposizioni contenute nella l. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel PTPC 2017/2019 dell'ARCA Capitanata.

La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla l. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Con il presente documento, in conformità all'art. 1, co. 8 l. n. 190/2012, si definiscono le procedure per formare il personale dell'ARCA Capitanata, che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Oltre alle attività di formazione vera e propria, saranno programmati incontri periodici con i responsabili di ufficio, quale momento di condivisione delle azioni, intraprese e da intraprendere, nella strategia di prevenzione definita dall'Agenzia e di sensibilizzazione al contrasto della corruzione.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione del presente Piano, sono stati coinvolti i titolari di posizioni organizzative e alta professionalità, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Sulla base di tali indicazioni sono state definite le materie su cui verterà la formazione con riguardo ai 3 livelli in cui si articolerà.

## 2. Obiettivi del Piano di Formazione

Il presente "Piano della Formazione", tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, ha ad oggetto le linee guida per la programmazione di percorsi formativi da porre in essere nel triennio 2018/2020 nonché la definizione dei criteri per selezionare il personale da avviare alla formazione.

L'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità, come delineata da tale Piano, si pone un triplice obiettivo:

- fornire una più ampia ed approfondita conoscenza del tema della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, in modo da favorire azioni e comportamenti posti in essere con maggiore cognizione di causa riducendo il rischio di condotte illecite commesse inconsapevolmente. In particolare, ciò potrà avvenire migliorando l'approccio valoriale del personale all'attività amministrativa, rafforzati i principi generali dell'etica e della legalità.
- garantire il continuo aggiornamento e la costante informazione sulla normativa vigente in materia di anticorruzione, con particolare riguardo alle attività relative alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo da adeguare le competenze del personale a favore di una maggiore consapevolezza e professionalità per ridurre il margine di rischio "corruttivo".

  Ciò consentirà ai destinatari della formazione sia di poter riconoscere situazioni che, seppur non contemplate nel Piano anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di essere in grado di affrontarle salvaguardando la funzione pubblica da fattispecie delittuose.
- promuovere il confronto fra i dipendenti sulle diverse esperienze e prassi amministrative peculiari delle differenti Unità operative, confronto incentivato proprio in occasione di incontri formativi e seminariali al fine di formulare modalità omogenee di svolgimento dei processi a beneficio del buon andamento dell'azione amministrativa.

L'obiettivo finale che si intende raggiungere attraverso il presente piano è che il dipendente sia in grado di cogliere gli aspetti essenziali dell'impianto normativo anticorruzione, attraverso l'accrescimento e/o aggiornamento delle proprie conoscenze in materia di etica e legalità, nonché degli aspetti penali e amministrativi del fenomeno corruttivo.

Il personale formato acquisirà la capacità di applicare il PTPC, identificando situazioni di rischio e, coerentemente con le disposizioni in esso contenute, porre rimedio al fine di preservare la legalità e la correttezza dell'azione amministrativa.

## 3. Tipologie di percorsi formativi: materie e destinatari della formazione

La programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza è stata delineata in modo da coinvolgere tutto il personale e non unicamente i dipendenti operanti nei settori cd. "a rischio corruzione" , ciò al fine di garantire un'adeguata e diffusa formazione e conoscenza.

In particolare, in conformità al PTPC 2018/2020 dell'Agenzia, di cui il presente "Piano della formazione" costituisce un allegato, le attività formative obbligatorie sono state suddivise su tre livelli:

- **Livello generale**: è rivolto a tutto il personale dell'Ente, a prescindere dal ruolo di appartenenza.

  Persegue una duplice finalità:

  - sensibilizzare ai temi dell'etica, della legalità e del conflitto di interessi attraverso un approccio di tipo valoriale;
  - formare ed aggiornare il personale utilizzando un approccio di tipo contenutistico.

  Pertanto verranno illustrati e analizzati i seguenti argomenti:

  - i contenuti dei Codici di comportamento, con l'esame di quei comportamenti che possono determinare "malfunzionamento" o configurare fattispecie di reato;
  - le "regole minime" per dipendenti e dirigenti, il comportamento in ufficio e con l'utenza, la gestione dei conflitti di interesse "anche potenziale", tenuto conto delle specifiche funzioni svolte e del ruolo ricoperto dal dipendente e il relativo dovere di astensione;
  - i contenuti del PTPC dell'Ente, della legge e dei suoi decreti attuativi, soffermandosi sulle responsabilità dei dipendenti pubblici;
  - le misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
  - il codice etico di prossima adozione da parte dell'Agenzia;

- la normativa in materia di trasparenza, intesa non solo come strumento di lotta alla corruzione, con l'analisi degli obblighi di pubblicazione e le sanzioni per la mancata pubblicazione, di cui al d.lgs. n. 33/2013 smi.

  Specifica attenzione verrà data alla formazione sulla promozione della trasparenza e sulle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale secondo la normativa vigente.

  Verranno analizzati tutti gli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti di competenza di ciascun settore previsti dal "Decreto Trasparenza", come modificato con il d.lgs. 97/2016, con particolare riguardo:
  - alla pubblicazione dei dati dell'organo di indirizzo politico e dei dirigenti *ex* art. 14 d.lgs. n. 33/2013 smi;
  - alla pubblicazione dei dati *ex* art. 15 e 18 d.lgs. n. 33/2013 smi;
  - alla pubblicazione relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche ex art. 4 bis d.lgs. n. 33/2013 smi;
  - alla pubblicazione relativa ai procedimenti amministrativi *ex* art. 35 d.lgs. n. 33/2013 smi;
  - alla pubblicazione in materia di contratti pubblici *ex* art. 37 d.lgs. n. 33/2013 e ex d.lgs. n. 50/2016 smi.

Gli argomenti suesposti verranno affrontati analizzando il contesto in cui opera il personale dell'Ente e a cui applicare principi e novità in materia di "anticorruzione", al fine di delineare comportamenti eticamente adeguati ai casi tipici.

- **Livello professionalizzante**: è rivolto al personale che opera nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione, ai responsabili di Unità e ai responsabili di Procedimento.

  Si tratta di un percorso "mirato" basato su una formazione conforme alla realtà lavorativa, tenuto conto delle attività a rischio corruzione di ogni singola Unità nonché delle indicazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte dei responsabili di posizione organizzativa e alta professionalità.

  I responsabili di P.O. e A.P. provvedono a segnalare annualmente le esigenze di formazione anticorruzione della propria unità, fermo restando la possibilità di esporre nel corso dell'anno, di volta in volta, eventuali esigenze formative sopravvenute.

  Persegue finalità di aggiornamento e approfondimento delle problematiche concrete in tema di anticorruzione, anche alla luce delle novità normative ed orientamenti dell'ANAC, in modo da aggiornare le competenze e i comportamenti più adeguati da adottare in relazione al Settore in cui ciascun dipendente opera.

Verranno trattati argomenti trasversali che interessano più settori accomunati dalle medesime esigenze di formazione e/o aggiornamento, tra i quali:

| **SETTORE** | **ESIGENZE FORMATIVE** |
|---|---|
| **Uffici Segreteria Direzione/Affari Generali – Amministrazione del Personale; Ufficio Costruzione e Recupero; Ufficio Manutenzione; Ufficio Legale; Ufficio Patrimonio** | obblighi di trasparenza, in particolare ex artt. 15 e 18 d.lgs. n. 33/2013 e smi e in materia di contratti pubblici (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico) |
| **Uffici Segreteria Direzione/Affari Generali – Amministrazione del Personale** | normativa in materia di protezione dei dati personali alla luce del Regolamento UE 2016/679; (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico) |
| **Uffici Segreteria Direzione/Affari Generali – Amministrazione del Personale** | la disciplina del rapporto di lavoro pubblico alla luce della cd. "Riforma Madia" (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico) |
| **Uffici Segreteria Direzione/Affari Generali – Amministrazione del Personale; Ufficio Progettazione; Ufficio Legale; Ufficio Ragioneria** | le procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ai sensi delle recenti modifiche legislative intervenute con il "codice dei contratti pubblici" (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico) |
| **Uffici Inquilinato - Canone Sociale; Ufficio Patrimonio; Ufficio Manutenzione** | i procedimenti amministrativi (in particolare le autorizzazioni e le concessioni) , i rischi e le misure anticorruzione (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico) |
| **Uffici Inquilinato - Canone Sociale; Uffici Segreteria Direzione/Affari Generali – Amministrazione del Personale; Ufficio Legale** | conflitto di interessi (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico/ *focus group*) |
| **Uffici Inquilinato - Canone Sociale** | sanzioni e responsabilità connesse alla mancata osservanza della l. n. 190/2012 smi(formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico/ *focus group*) |
| **Uffici Inquilinato - Canone Sociale** | tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, alla luce anche della recente normativa (l. n. 179/2017) (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico/ *focus group*) |
| **Uffici Inquilinato - Canone Sociale; Ufficio Precontenzioso; Ufficio Costruzione e Recupero; Ufficio Manutenzione; Ufficio** | accesso civico semplice e generalizzato (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico/ *focus group*) |

| | |
|---|---|
| **Legale; Uffici patrimonio/cessione alloggi-Autogestioni** | |
| **Ufficio Legale** | la responsabilità nei procedimenti amministrativi (formazione esterna/ formazione in *house*/ canale telematico) |

Saranno attivati, inoltre, specifici interventi formativi rivolti al personale che gestisce i rapporti con l'utenza, volti ad aggiornare le competenze tecnico professionali necessarie al potenziamento delle capacità di relazione e comunicazione, in particolar modo con gli utenti.

L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi, sia di livello generale che specifico, avverrà da parte del RPCT di intesa con il Direttore e con i responsabili di ufficio, tenuto conto del ruolo affidato e delle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPC e nel rispetto dei seguenti criteri:

- rotazione delle unità individuate, in modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

Per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative verrà garantita la pubblicità del materiale didattico.

- **Livello specialistico**: è riservato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Dirigenti e al personale facente parte della Struttura di Supporto. E' basata sull'analisi del contenuto normativo specifico relativo all'intera materia della corruzione delle illegalità amministrative, ai fini generali dell'intero processo di prevenzione.

  La formazione riguarderà in particolare le tecniche di redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e delle tecniche di *Risk Management*, 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.

  Contiene anche il programma dei livelli precedenti di formazione.

Oltre a tali specifici percorsi e livelli formativi, saranno programmati incontri periodici tra i soggetti che all'interno dell'Ente, sono direttamente coinvolti nella strategia di trasparenza e prevenzione della corruzione, al fine di valutare le azioni poste in essere, le relative metodologie, le criticità riscontrate e le misure correttive da adottarsi e recepirsi in sede di aggiornamento annuale del PTPC e della sezione Trasparenza.

## 4. Rotazione del personale e formazione.

Nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione la rotazione del personale rientra come misura complementare da porre in atto per la prevenzione della corruzione.

In particolare, la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura organizzativa preventiva volta a limitare il consolidarsi di relazioni tali da favorire dinamiche improprie nella gestione amministrativa derivanti dalla permanenza nel tempo di determinati dipendenti in medesimi ruoli o funzioni.

Tale misura di prevenzione comporta la necessità di attivare interventi formativi che rendano il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività, attraverso processi di formazione e informazione che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, favoriscano le possibilità di impiegare per esse personale differente.

Sarà pertanto prevista e garantita, nell'ambito dei meccanismi di rotazione attuati in applicazione del PTPC dell'Agenzia, un'attività di formazione/affiancamento per consentire ai dipendenti sottoposti a rotazione di acquisire le competenze necessarie per svolgere le nuove funzioni, in modo da limitare anche il rallentamento dell'attività amministrativa fisiologico alla rotazione stessa.

## 5. Modalità di realizzazione della formazione

La formazione oggetto del presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi "*in house*", anche attraverso l'utilizzo della formazione a distanza mediante piattaforma *e-learning*;
- mediante percorsi formativi esterni realizzati da Enti o Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni piuttosto che da altri Enti pubblici e dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La pianificazione delle attività formative verrà formalizzata e resa nota tempestivamente al personale coinvolto, in modo da conciliare le esigenze formative con quelle di servizio, senza pregiudicare la continuità dell'attività degli uffici.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

## 6. Monitoraggio della formazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione e alla realizzazione delle attività di formazione, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, l.n. 190/2012 smi.

L'efficacia del progetto formativo oggetto del presente Piano sarà garantita e valutata attraverso una costante attività di monitoraggio, da effettuarsi per ciascuna attività formativa.

A tale scopo verrà somministrato al personale coinvolto nell'intervento formativo un questionario di rilevazione della qualità della formazione e del grado di soddisfazione (ALL.1), teso ad evidenziare eventuali criticità riscontrate, in modo da attivare le misure necessarie per risolvere possibili problematiche emerse.

## 7. Finanziamento delle attività di formazione.

Considerato il carattere obbligatorio dell'attività formativa prevista dalla L. 190/2012 smi e il ruolo strategico rivestito quale strumento di prevenzione della corruzione saranno previsti opportuni stanziamenti in sede di Bilancio di Previsione.

La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano terrà conto dei principi di contenimento della spesa pubblica e verrà realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

## 8. Pubblicità.

Il programma di formazione dell'Ente è reso pubblico mediante 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 di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione.

**IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**
**(Dott.ssa Adele Marina Lombardi)**

ALLEGATO 1

| **SCHEDA VALUTAZIONE FORMATIVA** | |
|---|---|
| Contenuto formativo del corso (oggetto) | |
| Docenti | |
| Materiale didattico | |
| Durata corso | Ore: _____ Giorni: _____ |
| Personale coinvolto | n. |
| Sede del corso formativo | |

| **VALUTAZIONE** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Esprima una valutazione secondo la seguente scala:** | **1: □ Non soddisfacente** | **2: □ Poco soddisfacente** | **3: □ Soddisfacente** | **4: □ Molto soddisfacente** |
| Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi dichiarati | □ 1 | □ **2** | □ **3** | □ **4** |
| Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle necessità di aggiornamento | □ 1 | □ **2** | □ **3** | □ **4** |
| Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo | □ 1 | □ **2** | □ **3** | □ **4** |
| Come valuta l'efficacia della formazione in merito alle norme anticorruzione | □ 1 | □ **2** | □ **3** | □ **4** |

| **Esprima una valutazione secondo la seguente scala:** | **1: □ Scarso 2: □ Discreto 3: □ Buono 4: □ Ottimo** |
|---|---|
| Miglioramento della conoscenza relativa alla tematica dell' anticorruzione | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Apprendimento dei maggiori rischi legati alla corruzione | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Miglioramento degli strumenti per attuare la prevenzione della corruzione | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Miglioramento delle conoscenze relative alle tematiche connesse alla "trasparenza" | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Apprendimento degli strumenti di lavoro per migliorare la trasparenza | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| **Esprima una valutazione secondo la seguente scala:** | **1: □ Vero 2: □ Abbastanza vero 3: □ Abbastanza falso 4: □ Falso** |
| Pensa che la metodologia usata per l'intervento formativo sia stata idonea? | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Pensa che la formazione ricevuta sia stata efficace per aiutare a ridurre il rischio di corruzione nel lavoro svolto? | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Pensa che sia necessario approfondire ulteriori aspetti in materia di anticorruzione? | **□ 1 □ 2 □ 3 □ 4** |
| Se sì quali: | 1._____<br>2._____<br>3_____<br>4._____ |