



ARCA CAPITANATA
AGENZIA REGIONALE per la CASA e l'ABITARE

PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021/2023

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

ALL. 1 "Scheda Valutazione formativa"



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 2021/2023 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 prevenire il rischio di fenomeni corruttivi, rafforzando le competenze dei dipendenti e il senso dell'etica e della legalità.

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, è prevista un'attività di assistenza e supporto ai responsabili di ufficio e dipendenti interessati, quale momento di condivisione delle azioni, intraprese e da intraprendere, nella strategia di prevenzione definita dall'Agenzia e di sensibilizzazione al contrasto della corruzione.

A seguito dell'emergenza pandemica da Covid-19 sopravvenuta nel 2020, l'ARCA Capitanata ha reagito, con prontezza, dal punto di vista tecnico, al fine di consentire l'adibizione del personale dipendente allo smart working. Come previsto dalla normativa vigente, lo scenario del lavoro agile, che si è delineato con la situazione emergenziale, è destinato a divenire modalità ordinaria di svolgimento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, per definite percentuali di lavoratori, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

In tale contesto, l'Arca Capitanata, oltre al potenziamento della strumentazione informatica, si pone l'obiettivo dell'implementazione della digitalizzazione dei processi e della correlata ed imprescindibile formazione del personale.

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 2021/2023, 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 dal Piano, si pone un triplice obiettivo:

- fornire una più ampia ed approfondita conoscenza del tema della corruzione all'interno dell'ente, in modo da favorire azioni e comportamenti posti in essere con maggiore cognizione di causa e 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, pur 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 dei differenti Uffici, confronto incentivato

proprio in occasione di incontri formativi e seminari, 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 e possa a sua volta trasferire le conoscenze apprese ai propri colleghi/collaboratori innescando un circolo virtuoso all'interno dell'ente, anche nell'ambito della necessaria implementazione della digitalizzazione dei processi e dell'espletamento dell'attività lavorativa nella modalità agile.

2. 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 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.

Nel corso del 2021, l'attività formativa tenderà ad approfondire i seguenti argomenti, nella considerazione della costante implementazione della digitalizzazione dei processi e del lavoro agile:

- 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;
- le misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- la normativa in materia di trasparenza, con l'analisi degli obblighi di pubblicazione e le sanzioni per la mancata pubblicazione, di cui al d.lgs. n. 33/2013 smi.

Si rende costante la formazione in materia di gli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti di competenza di ciascun ufficio 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 sono 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 Ufficio 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 singolo Ufficio, nonché delle indicazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte dei responsabili di posizione organizzativa.

I responsabili di P.O. provvedono a segnalare annualmente le esigenze di formazione anticorruzione del proprio ufficio, fermo restando la possibilità di esporre nel corso dell'anno, 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 all'area 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:

UFFICIO	ESIGENZE FORMATIVE
Ufficio Patrimonio/alienazioni	Procedimenti relativi al rilascio dei vari titoli abitativi edilizi; Affidamento incarichi; Codice di comportamento; Digitalizzazione dei processi documentali
Ufficio Manutenzioni Ufficio Costruzioni Ufficio Progettazioni	Normativa in materia di appalti; Affidamento incarichi; Codice di comportamento; Digitalizzazione dei processi documentali
Ufficio Segreteria/Direzione/Affari Generali; Ufficio Gestione sociale	Digitalizzazione dei processi documentali; Codice di comportamento; Normativa in materia di appalti; Organizzazione e gestione risorse umane; Lavoro agile; Performance ed anticorruzione
Ufficio servizi informatici e tecnologici	Digitalizzazione dei processi documentali; Codice di comportamento;
Ufficio Legale/Precontenzioso	Digitalizzazione dei processi documentali; Codice di comportamento; Affidamento incarichi
Struttura di Supporto al RPCT	Adempimenti della P.A. in materia di Anticorruzione, Trasparenza e privacy
Ufficio Contabilità finanziaria; Ufficio Contabilità del Personale;	Digitalizzazione dei processi documentali; Codice di comportamento; Performance ed anticorruzione
Ufficio Inquilinato; Ufficio Gestione Canoni	Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; Codice di comportamento Responsabilità dei dipendenti per inadempimenti in materia di Trasparenza e anticorruzione nei procedimenti amministrativi

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 riguarda 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, sono 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.

L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi di livello generale e specifico, avviene da parte del RPCT d'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 degli uffici individuati, in modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nelle Aree a più elevato rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

I responsabili di ufficio trasmettono semestralmente alla Struttura di supporto una scheda di valutazione in cui si indicano le seguenti informazioni: contenuti, docenti, materiale didattico, durata del corso, personale dell'ufficio coinvolto, sede del corso e l'ente formatore, nonché una valutazione sulla

- congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi dichiarati
- rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle necessità di aggiornamento
- miglioramento degli strumenti per attuare la prevenzione della corruzione.

Il Piano formativo, dunque, rappresenta le esigenze formative, tenuto conto:

- delle segnalazioni effettuate dai Dirigenti/responsabili di ufficio
- delle innovazioni normative intervenute nel corso dell'anno
- delle criticità riscontrate dai responsabili di ufficio
- della rilevazione dei contenuti indicati nella scheda di valutazione formativa
- degli aggiornamenti formativi svolti nel corso degli anni precedenti.

Individuati i corsi di formazione in materia, (secondo le esigenze rappresentate al RPCT e indicate nel presente Piano), i Dirigenti/responsabili di ufficio, previa autorizzazione del RPCT, assumono gli atti necessari per l'attivazione del corso di formazione.

3. 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. 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.

È, 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.

Le dimensioni ridotte dell'Ente non consentono una rotazione ordinaria, bensì funzionale. L'attività preparatoria di affiancamento è, pertanto, garantita anche nelle ipotesi di rotazione di funzioni, attraverso la previsione di attività di tutoraggio da svolgersi nei confronti dei dipendenti coinvolti, affinché essi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per adempiere alle nuove attività assegnate.

4. Modalità di realizzazione della formazione

La formazione oggetto del presente piano è assicurata:

- mediante la partecipazione ad eventi formativi, che sino al perdurare dell'emergenza pandemica per Covid-19, dovranno svolgersi nelle modalità a distanza, mediante piattaforma *e-learning* o webinar;
- mediante la partecipazione, quando e se sarà consentito, a percorsi formativi "*in house*" da tenersi presso la sede dell'Agenzia, o presso Enti o Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi è 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 avviene utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti qualificati 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 è 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.

5. 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.

L'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento è indicata nella relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, l. n. 190/2012 smi. L'efficacia del progetto formativo oggetto del presente Piano è garantita e valutata attraverso una costante attività di monitoraggio, da effettuarsi per

ciascuna attività formativa. A tale scopo, è 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.

6. 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, sono previsti opportuni stanziamenti in sede di Bilancio di Previsione.

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

7. 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
(Ing. Vincenzo De Devitiis)

ALLEGATO 1

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

VALUTAZIONE			
Esprima una valutazione secondo la seguente scala:	1: Scarso	2: ☐ Buono	3: ☐ Ottimo
Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi dichiarati	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle necessità di aggiornamento	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Miglioramento degli strumenti per attuare la prevenzione della corruzione	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Pensa che la metodologia usata per l'intervento formativo sia stata idonea?	☐ 1	☐ 2	☐ 3
Ritiene sia necessario approfondire ulteriori aspetti in materia di anticorruzione?	☐ 1	☐ 2	☐ 3

Se sì quali:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
--------------	---