



COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

(approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 09/10/2014)

FORMAZIONE DEL PERSONALE PIANO DELLA FORMAZIONE 2014/2016

PREMESSA

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

Nell'ambito degli strumenti gestionali, la formazione concorre allo sviluppo professionale dei dipendenti migliorando le conoscenze, quindi le abilità, e permette di conseguire risultati ottimali e la possibilità, unitamente alla qualità della performance, di valorizzare la professionalità.

In quanto strumento gestionale, gli interventi formativi sono gestiti con flessibilità, quindi con priorità rispetto alle esigenze del momento, nell'ambito delle linee di indirizzo generale che attengono ai seguenti principi:

- Programmazione pluriennale degli interventi formativi;
- Piani annuali, che realizzano gli interventi programmati;
- Accesso a tutti i dipendenti;
- Collaborazione con altri enti;

L'attività formativa viene gestita, di norma, in termini di flessibilità, secondo appositi criteri gestionali che dovranno comunque riservare alla struttura organizzativa preposta al coordinamento delle politiche sulla formazione del personale realizzate nell'Ente, la gestione diretta degli interventi formativi di sviluppo organizzativo e in generale di quelli che sono trasversali alle diverse strutture dell'Ente stesso, indirizzati a migliorare i risultati complessivi dell'organizzazione.

PARTE I IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE

ART.1 Generalità

1. Il piano annuale della formazione del personale è il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi di formazione del personale del Comune per l'anno di riferimento e definisce le iniziative formative utili a realizzarli;

2. L'adozione del piano è di competenza della Giunta Comunale;
3. Il piano annuale è comunque redatto coerentemente con i contenuti della programmazione triennale del personale, del regolamento degli uffici e dei servizi e del piano triennale della prevenzione della corruzione 2014-2016;
4. Il piano annuale della formazione sarà reso noto al personale con idonea diffusione interna e pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.

PARTE II

PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2014

ART. 2

Obiettivi di formazione per l'anno 2014

1. L'obiettivo generale di formazione per l'anno 2014 è individuato nell'articolazione in maniera permanente del sistema formativo al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane e valorizzare le risorse personali per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo e professionale;
2. Gli obiettivi specifici per l'anno 2014 sono individuati nella formazione sulle materia della trasparenza e anticorruzione nelle attività a rischio di corruzione (art. 4 P.T.C.P.) così come previsto dall'art. 5 del P.T.C.P:

2.1 MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono alle attività elencate nell'art. 4 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, rubricato "*Settori e attività particolarmente esposti al rischio*" e in particolare le seguenti attività:

2.1.a Prevenzione della Corruzione:

- Piano Anticorruzione e l'Aggiornamento annuale;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Individuazione, analisi e riduzione del rischio corruttivo;
- Modalità di effettuazione dei controlli;
- Individuazione dei criteri di rotazione del personale;
- Adozione di misure per la tutela dei whister/blower;
- Nuova definizione dei reati contro la PA;

2.1.b Anticorruzione e Codice di Comportamento

- Analisi delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati di controllo pubblico, d. lgs. n. 39/2013;
- Regolamenti e direttive per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite, per definire le cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e relativi controlli;
- Dichiarazioni previste dagli artt. 5, 6 e 13 del Codice di comportamento nazionale;
- Codice di comportamento dell'Ente: disposizioni, obblighi e sanzioni;

2.1.c Trasparenza e anticorruzione

- Pubblicità sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;
- Pubblicità incarichi;
- Bandi di gara e contratti (AVCP);
- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico;

- Programma Triennale Trasparenza ed Integrità e aggiornamento annuale;
- Il processo di attuazione del programma: misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, i Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;
- La tenuta del sito web;
- Art. 14 del d.lgs. 33/2013 – obblighi di pubblicazione di dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;
- Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sanzioni;

2.2 DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il PNA – Piano Annuale Anticorruzione – approvato dalla CIVIT-ANAC, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, dedica una specifica sezione al tema della formazione individuando due livelli:

- **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti;
- **Livello specifico**, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, Ai Responsabili di Area e ai funzionari addetti alle aree a rischio PRM –PRA, come classificate nell'art. 4 del P.T.C.P. dell'Ente;

2.3 METODOLOGIE FORMATIVE

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- Per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, Ai Responsabili di Settore e ai funzionari addetti alle aree a rischio PRM –PRA, come classificate nell'art. 4 del P.T.C.P. dell'Ente: tutte le materie indicate nei punti 2.1.a – 2.1.b – 2.1.c; durata della formazione prevista _____;
- Per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI, e dei reati contro la PA, il Codice di Comportamento, il Codice di Comportamento Integrativo; durata della formazione prevista _____;
- Formazione individuale sugli specifici servizi su esigenze formative in seguito a novità normative;

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili dei servizi e per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del Codice di Comportamento integrativo;

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, un'adeguata formazione ai Responsabili dei servizi cui vengono assegnati nuovi incarichi e ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

I fabbisogni formativi aggiuntivi, rispetto al presente piano, legati ad esigenze emergenti vengono segnalate all'Ufficio del Personale dai Responsabili di Settore e da quest'ultimi autorizzati con determinazione avendo cura di indicare nella stessa:

- La norma da cui deriva l'obbligo formativo, se presente;
- La motivazione per cui si richiede la formazione;
- Il risultato atteso dalla formazione;

– Caratteristiche della formazione;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi;

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei propri Settori per tutto il personale dipendente del Settore stesso.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al limite di spesa del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

2.4 MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI

I responsabili dei servizi tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al Responsabile dell'anticorruzione, almeno una volta all'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le necessità riscontrate.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

2.5 DOCENTI

La formazione del presente piano sarà effettuata da soggetti esterni, esperti nella materia, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie.

Al fine di consentire economie di spesa è possibile effettuare la formazione unitamente ad altri Comuni e/o con l'Unione dei Comuni Padova Nordovest e far partecipare i dipendenti insieme ai Responsabili di Settore.

L'individuazione dei partecipanti a ciascuna iniziativa sarà, a seconda delle materie della formazione cui la stessa si riconduce, decisa in accordo con i competenti Responsabili di Settore.