



COMUNE DI STILO

(prov. di Reggio Calabria)

Viale Roma - C.A.P. 89049 - Tel. 0964/77006/07 - Fax 0964/775312

P.I. 00315780808 - C.F. 81001070804

UFFICIO SEGRETERIA

PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE

ANNO 2016

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Segretario Comunale
Dr Luciano PITTELLI**

1. Presentazione del piano

Il Presente piano individua i principali fabbisogni formativi, per l'anno 2016 alla luce della legislazione anticorruzione di cui alla legge 190/2012 ed ai suoi decreti attuativi.

Si focalizza l'attenzione sui nuovi connotati dell'azione amministrativa locale e sui conseguenti effetti in materia di nuove esigenze formative da soddisfare offrendo una chiave di lettura per integrare le competenze preesistenti con le competenze richieste dalle leggi di disciplina dell'ordinamento locale.

Si sofferma l'attenzione verso gli effetti prodotti dall'introduzione del principio di responsabilità del dipendente pubblico locale nell'espletamento degli atti di gestione. Ciò perchè è quanto mai necessario comprendere il ruolo delle figure apicali alle quali sono affidate le funzioni dirigenziali essendo l'Ente, per struttura e dimensione demografica, privo di figure dirigenziali.

E' stata presa in esame la banca dati della formazione per porre in essere un' adeguata progettazione delle attività formative.

2. L'impianto normativo

L'obbligo di formazione è normativamente previsto sia dalla legge che dai CCNL ed è soggetto anche a vincoli finanziari ad opera di recenti interventi legislativi sul contenimento delle spese.

I vincoli normativi e contrattuali possono così riassumersi:

- Dlgs 165/ 2001, art.1, comma 1, lettera c): "Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"; art.7, comma 4: Le amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, anche dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Direttiva dipartimento della Funzione pubblica 13 dicembre 2001 Gazzetta Ufficiale del 31 gennaio 2002 n.26: Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

- Ccnl personale degli Enti locali 1°aprile 1999, articolo 23: Sviluppo delle attività normative (vincolo di destinazione dell'1% della spesa per il personale e previsione della possibilità di realizzare esperienze associative).

- Ccnl personale degli Enti locali. Revisione del sistema di classificazione 31 marzo 1999 articolo 2, commi 2 e 3: Riconosciuta la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori, promovendone lo sviluppo "in linea con le esigenze di efficienza degli enti", anche attraverso "adeguati ed organici interventi formativi sulla base dei programmi pluriennali, formulati e finanziati dagli enti".

Articolo 5, comma 2, lettera c): Selezione per le progressioni orizzontali anche sulla base del criterio "delle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento".

Per quel che riguarda, in particolare, la formazione di cui al presente piano, essa trova il suo fondamento nella Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione)

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che obbliga l'Ente a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione da aggiornarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione ai rischi di corruzione.

La formazione è una misura obbligatoria contro i fenomeni corruttivi.

Il Piano anticorruzione, infatti, stabilisce gli interventi in seno all'organizzazione volti a ridurre o eliminare detto rischio, tra i quali si annovera quello di formare i dipendenti nella funzione ritenuta "rischiosa", approfondendo norme di diritto civile, penale ed amministrativo.

In tal senso il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di formare i partecipanti, dipendenti comunali, innanzitutto alla conoscenza dell'impianto normativo anticorruzione, a partire dalla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Comunale con tutti i documenti connessi e collegati, nonché la conoscenza dei principali istituti utili alla gestione del Piano ed alla Prevenzione del fenomeno corruttivo.

In sintesi, "obiettivo del piano" è quello di fornire gli strumenti mediante i quali, i partecipanti alla formazione acquisiscano la capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni normative stabilite nel Piano Anticorruzione.

Ancorato a questo obiettivo è anche quello di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni, che pur non essendo state inserite nel Piano Anticorruzione, vengano riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da eventi delittuosi.

DPR 70/2013 (riforma del sistema di reclutamento e della formazione per i pubblici dipendenti)

[3. I vincoli finanziari](#)

Riguardano invece i limiti posti dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 alle spese per attività formative.

Sul sistema dell'attività formativa è, infatti, intervenuta la disposizione limitativa dettata dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del d.l. n. 78/2010), incidente principalmente (ma non solo) sul budget di spesa potenziale.

La norma prevede infatti che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT, ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n.196, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50 per cento delle spese sostenute nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione.

Naturalmente la norma, anche in considerazione della ratio ad essa sottesa, non può che essere ragionevolmente interpretata nel senso della limitazione e non della esclusione tout court, atteso che il fabbisogno formativo rappresenta una componente essenziale ed obbligatoria per l'ente locale.

Ed anzi, come da più parti sostenuto, una volta soddisfatto il fabbisogno formativo "standard," uguale per tutti gli enti locali in quanto finalizzato all'acquisizione di una conoscenza della competenza di base, esso è determinato dalle competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina organizzativa dell'ente anche in relazione ai programmi di medio lungo periodo ed alle scelte decisionali che la pubblica amministrazione intende assumere.

Per quanto afferisce i vincoli finanziari per la formazione anticorruzione, la Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, ha risposto in merito alla possibilità di ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge 190/2012.

La sezione, dopo aver esaminato la portata delle norme citate e la loro valenza, anche di attuazione di principi costituzionali, esprime l'avviso che alla luce dell'impianto normativo richiamato e della salvaguardia dei valori costituzionali consacrati dall'art.97 della Costituzione cui è funzionale anche tale tipologia di attività di formazione, rileva il carattere obbligatorio del suo

svolgimento e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, pone la fattispecie fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010.

Il presente piano tiene, quindi, conto, dei sopracitati vincoli.

Nel bilancio di previsione anno 2016 è previsto un finanziamento di € 800,00 che ne consenta l'attuazione.

4. I nuovi livelli di responsabilità individuale

Concetto importante è che la formazione programmata miri a far raggiungere e radicare la consapevolezza dei nuovi livelli di responsabilità individuale.

L'individuazione delle responsabilità prescinde in molti casi dall'inquadramento giuridico dei dipendenti perché soddisfa due esigenze primarie:

- La costruzione di un rapporto di fiducia tra l'organo amministrativo ed il dipendente preposto ad un ufficio o al compimento di un atto di gestione;
- Il collegamento organico tra prestazione lavorativa apicale ed elevato livello quantitativo di efficacia finale (risultato) dell'oggetto o materia affidata alla prestazione lavorativa stessa.

Ciò comporta modifiche delle metodologie sottostanti ai programmi formativi, atteso che ancor oggi la formazione ha per oggetto la trasmissione di competenze ma non prende in considerazione gli effetti anche operativi derivanti dall'esercizio di responsabilità intesa non come manifestazione di gerarchia ma come responsabilità individuale.

Per questo la formazione deve porsi l'obiettivo di creare un nuovo modello di dipendente pubblico locale in grado di operare all'interno della scala delle responsabilità con consapevolezza della propria autonomia e dei limiti posti all'esercizio di autonomia, in un quadro di dipendenza funzionale molto diverso dall'attuale e cioè sburocratizzato e de-gerarchizzato.

5. I nuovi diritti dei cittadini

Effetto della modernizzazione. è il riconoscimento di ruolo che la normativa dà ai cittadini, ai loro diritti di partecipare alla gestione dell'azione amministrativa, di vigilare sul suo andamento e di essere considerati titolari della cosa pubblica.

In questa ottica l'inserimento nella programmazione generale delle attività di formazione, il "nuovo comparto" voluto dalle norme più recenti ([Trasparenza ed Anticorruzione](#)).

6. Fabbisogni formativi finalizzati alla TRASPARENZA del pubblico operare

La trasparenza è una misura di qualità che opera, a livello di metodo, sia come componente virtuosa dell'efficienza che come componente virtuosa dell'efficacia. Si tratta di una misura ad elevato contenuto procedimentale, la cui introduzione nella gestione presuppone l'acquisizione di specifiche tecniche di trattamento del procedimento amministrativo.

Il dipendente responsabile del procedimento deve essere convinto della giustizia di impostare il proprio lavoro ricorrendo a metodologie istruttorie caratterizzate da un massimo di visibilità e pubblicità del proprio operato avvalendosi, ogni qualvolta possibile, della partecipazione diretta degli utenti interessati alle fasi di gestione degli atti istruttori necessari per il conseguimento del risultato finale. Tale modo di procedere è sollecitato dall'intero corpo normativo di disciplina della gestione dell'azione amministrativa, ma anche dall'ingresso di molte nuove competenze degli Enti Locali che determina una moltiplicazione di canali di comunicazione e/o di servizio tra la pubblica amministrazione locale ed i cittadini. Questo accentua il livello di

attenzione degli utenti verso il cosa e il come viene intrapreso dall'Ente Locale per adempiere ai propri rafforzati compiti istituzionali. Trasferita a livello di predisposizione dei programmi formativi tale esigenza si declina in bisogno (da qualificare, rendere visibile e soddisfare attraverso iniziative formative mirate) avente come destinatari dell'attività formativa sia i dipendenti preposti agli atti di gestione che i dipendenti utilizzati in rapporti continui con la società civile e avente come finalità l'obiettivo di rendere la gestione, come dicono oggi i commentatori delle nuove norme, una "casa di vetro dell'operare pubblico". Poiché la trasparenza in corso d'opera è un metodo e solo dopo il risultato finale si trasforma in misura, i programmi formativi devono addestrare i dipendenti ad acquisire il metodo ed a renderlo componente fisiologica della propria prestazione lavorativa. Quello che è in corso è un vero e proprio punto di riferimento per lo Stato e gli Enti locali per la valutazione sul modo di rapportarsi con il cittadino ed il mondo economico.

Si ritiene infatti che "il vero obiettivo dell'introduzione nell'ordinamento del principio di sussidiarietà è quello che, rendendo più vicino sotto il profilo ordinamentale il riferimento amministrativo abilitato a soddisfare le domande ed i bisogni civili, tale maggiore contiguità e vicinanza rende almeno in teoria possibile la contestuale elevazione del livello di trasparenza caratterizzante il modo di procedere in sede gestionale da parte della Pubblica Amministrazione".

7. La progettazione delle attività formative

La progettazione delle attività formative, per essere efficace ed in grado di conseguire i risultati prefissi, deve soddisfare tre esigenze primarie:

1. essere sostenibile;
2. essere strutturata "su misura".
3. essere verificabile e misurabile in termini di ricaduta nell'ambiente lavorativo.

I requisiti di sostenibilità, compatibilità e verificabilità - che sul terreno progettuale si integrano tra loro - costituiscono un permanente parametro di riferimento.

Il requisito della sostenibilità deve infatti essere soddisfatto perché al preposto alle attività formative si richiede di definire percorsi formativi che l'ente è in grado di potere effettivamente realizzare.

Il requisito della compatibilità deve essere soddisfatto perché la formazione opera come componente strategica della cultura del risultato, e quindi, in quanto tale, la sua progettazione è al servizio del conseguimento degli obiettivi di gestione di volta in volta individuati dagli organi amministrativi dell'ente.

Il requisito della verificabilità rappresenta "il risultato ottenuto" la verifica dell'impatto conseguito sull'organizzazione, dall'intervento formativo.

Le criticità riscontrate nella programmazione del Comune di Stilo sono le medesime individuate nella programmazione della maggior parte degli enti della stessa dimensione ed evidenziate nelle linee guida per la formazione nelle Pubbliche amministrazioni 2013 :

Nel Comune di Stilo, infatti,

1. Non esiste un soggetto che si occupa di obiettivi di performance a tutti i livelli e ancor meno esistono soggetti che usano i dati della valutazione di performance come input per individuare il fabbisogno normativo. L'Ente, infatti, ha una dotazione organica che non consente un ufficio dedicato.
2. Non esiste un processo di pianificazione, soprattutto, non vi è apporto concreto e bastevole dei responsabili che operando con alto livello di responsabilità gestionale, essendo a contatto con le realtà lavorative dei propri collaboratori, conoscono le esigenze, i gap di competenze che

un'azione formativa può colmare. Questo è essenziale perché è il dirigente che deve decodificare la domanda formativa.

3. Risorse necessarie per finanziare le azioni formative. Puntare all'economicità.

Le criticità sulle risorse sono ancora più evidenti in questa fase di riduzione della spesa pubblica.

Il Comune di Stilo ha una piccola dimensione demografica e strutturale. In queste condizioni effettuare da soli la formazione costituisce un gravissimo limite ed anche un errore. Infatti le risorse che l'Ente può mettere a disposizione sono assai ridotte. Ciò determina un impoverimento della potenziale offerta formativa e della sua qualità.

Sarebbe, pertanto, necessaria la previsione di utilizzo dell'esperienza associativa e coinvolgere più Enti vicini anche alla luce del fatto che nell'attuale contingenza storica, parte dei bisogni formativi sono comuni. L'Ente, peraltro ha già avviato i processi associativi derivanti dalla legislazione introdotta con la Legge Del Rio (56/2014).

L'attivazione della formazione associata richiede innanzitutto una volontà politica, una rilevante attenzione al momento gestionale, in particolare alla progettazione dell'intervento sulla base della rilevazione del fabbisogno evitando che la formazione sia realizzata al di fuori di una progettazione individualizzata.

Per ciò che riguarda la ripartizione degli oneri, esisterebbero numerose possibilità. Si potrebbe utilizzare il tradizionale ricorso al numero di abitanti ovvero integrare tale criterio con il numero dei dipendenti ovvero con il numero dei partecipanti alle iniziative di formazione. La migliore realizzazione dell'esperienza richiederebbe l'individuazione di un unico soggetto responsabile della gestione, e ciò anche nell'ipotesi di ricorso a società esterne per la realizzazione delle iniziative.

Numerosi sono i corsi di formazione avviati anche da Associazioni di categoria di cui l'ente fa parte (es. ANUTEL,ANUSCA,ARDEL,ASMECAL,COIM IDEA ecc.)

8. Gli obiettivi dell'Ente

Gli obiettivi che il Comune di Stilo si prefigge con il presente programma e a decorrere dall'anno 2016 sono i seguenti:

OBIETTIVO n. 1

Recuperare il gap negativo culturale generale del personale azionando la leva della riconsiderazione delle professionalità all'interno del gruppo.

Le azioni operative per il raggiungimento di questo primo obiettivo sono:

- a) riabituarne i dipendenti alla formazione inculcando loro il convincimento della necessità di questo strumento, attraverso attività preparatorie consistenti in tavole rotonde
- b) esplicitare e rendere chiara la necessità di un determinato percorso formativo di base.

OBIETTIVO N. 2

Modificare l'assetto organizzativo complessivo dell'Amministrazione attraverso intensa attività formativa tesa al necessario cambiamento culturale finalizzato alla semplificazione dei processi lavorativi.

Le azioni operative per il raggiungimento di questo secondo obiettivo sono:

Scelta di percorsi formativi che evidenzino la necessità e doverosità di nuove e buone prassi con una attenta rilettura delle responsabilità e l'avvio alla cultura del risultato. Attenzione all'immagine dell'amministrazione e al danno da *mala gestio*.

OBIETTIVO N. 3.

Diffondere la cultura dell'etica e della legalità al fine di rendere effettivi ed attuati i piani Anticorruzione e trasparenza creando una base omogenea minima di conoscenza.

Le azioni operative per il raggiungimento di questo terzo obiettivo sono:

- a) scelta di percorsi formativi che consentano di comprendere l'importanza dell'etica e della legalità nella visione collettiva ed il loro valore anche educativo nei confronti dell'utente che deve riconquistare la fiducia di potersi rivolgere alla propria amministrazione come ad un ambiente "sterile" e che diventi punto di orgoglio rispetto alle altre amministrazioni, ingenerare, quindi una "gara" anche fra cittadini che non solo hanno diritto alla legalità ed all'etica, ma vi concorrono. Particolare attenzione sarà riservata alla comprensione del Nuovo Codice dei Contratti.
- b) scelta di percorsi formativi che consentano di comprendere il meccanismo delle azioni di responsabilità a tutti i livelli, disciplinare, civile, penale ecc. comprendendone la gravità e comprendendo che potendo, a volte, questa responsabilità discendere non dal proprio comportamento ma azioni compiute nel contesto, pretenda legalità e segnali i comportamenti distorti sapendo di avere adeguata tutela.
- d) Orientamento del percorso degli uffici attraverso: formazione ad hoc mediante sessioni formative in house con tavole rotonde, occasioni di confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio con conseguente coordinamento, diffusione di orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa.

9. IL FABBISOGNO DELL'ENTE PER L'ANNO 2016

Il fabbisogno formativo del Comune di Stilo è dipeso da una pluralità di fattori:

- a) Oggettivi, ovvero la tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente;
- b) Specifici, conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della pubblica amministrazione prima fra tutti la legislazione anticorruzione che prevede un obbligo formativo, ma anche il recente Nuovo Codice dei Contratti.

Le componenti sono dunque di duplice natura, una fissa e standardizzata in quanto uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione e/o miglioramento di una conoscenza e di una competenza di base comune e di una componente variabile in quanto appunto dipendente dalle nuove competenze e nuovi obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione .

Si collocano nella componente fissa le conoscenze per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficienza all'interno dell'organizzazione stessa sia alla efficienza rispetto ad altre strutture e/o organizzazioni e/o collettività/singoli cittadini, alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini anche se in tale materia l'approccio formativo non è di facile gestione considerata la non elevata dimestichezza dei dipendenti con la cultura del risultato adottata come metodo permanente di lavoro.

Ne consegue la necessità di un bisogno formativo "standard", ovvero di base dell'anticorruzione, che pur propedeutico e che dovrebbe essere soddisfatto in via preventiva rispetto ai fabbisogni formativi di comparto o di materia, necessita di essere organizzato in modo tale che consenta l'assicurazione, di pari passo, del soddisfacimento di questi ultimi.

Sulla scorta delle considerazioni sopra esposte , si propone l'articolazione del piano della formazione anticorruzione in modo tale che preveda più tipologie di corsi che tengano conto sia dell'aspetto contenutistico che dell'aspetto organizzativo ed economico , ovvero:

1. accesso a tutta la formazione che gratuitamente viene offerta dagli Enti con i quali il Comune è associato (ANUTEL,ANUSCA,ARDEL,ASMECAL,COIM IDEA ecc.);
2. accesso ai corsi di formazione inseriti nel programma triennale della SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e degli istituti di formazione che compongono il sistema unico di formazione mediante la richiesta di stipula dei apposita convenzione;
3. accesso ai corsi risultanti dall'offerta di mercato privilegiando quelli offerti anche in videoconferenza, per allargare il più possibile il numero di partecipanti unitamente ad un notevole risparmio di spesa;
4. organizzazione corsi interni con ausilio di professionalità interne ed esterne anche di altri enti o esperti delle materie d'interesse;
5. organizzazione corsi interni in autoformazione mediante tavole rotonde con il personale interno cui di volta in volta vengono affidati gli argomenti tecnici da approfondire;
6. Rassegne stampa.

10. I bisogni formativi

In armonia con il Piano Anticorruzione, questa sezione prevede i corsi da dedicare a tutto il personale indistintamente. La formazione si svilupperà in via principale con l'organizzazione di corsi in house che consentano la conoscenza dell'impianto normativo e del piano anticorruzione comunale.

I corsi di questa sezione, saranno curati anche direttamente dal Segretario Comunale nella sua qualità di responsabile anticorruzione .

Argomenti di interesse	Norma di riferimento
Anticorruzione e decreti attuativi	Legge 190/2012
I valori dell'etica nella e per la pubblica amministrazione	Gli obblighi dei pubblici dipendenti L'Impatto economico della corruzione
La trasparenza amministrativa: i nuovi diritti dei cittadini	D.Lgs. 150/2009- D.Lgs. 33/2013
Il piano comunale anticorruzione: LE AREE A RISCHIO	Legge 190/2012
Il piano comunale anticorruzione – la vigilanza	Legge 190/2012
La responsabilità disciplinare	Costituzione della Repubblica Italiana 27 dicembre 1947- Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato (Pubblicato nella G.U. 25 gennaio 1957, n. 22, S.O.)- D.Lgs. 165/2001 e smei- .CCNL comparto Enti locali 2006-2009 artt. 3-5 (disposizioni disciplinari)- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 Codice Nazionale di comportamento dei pubblici dipendenti. Artt. 18-30 - Codice comunale di comportamento dei dipendenti

La responsabilità civile	Artt. 2043-2058 Codice Civile
La responsabilità contabile	Legge 14 gennaio 1994 n. 20 Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti D.L. 78/2009 convertito nella legge 3/8/2009 n. 102 (art. 17 comma 30 ter)
La responsabilità dirigenziale	D.Lgs. 30/12/2009 n. 198 (in G.U. 31/12/2009 n. 303 (attuazione dell'art. 4 della legge 4/3/2009 n. 15 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di pubblici servizi) D.Lgs. 2/7/2010 n. 104- Attuazione articolo 44 della legge 18 giugno 2009 n. 69, recante delega al Governo per il riordino del processo amministrativo (Codice del processo amministrativo) (artt. 30-31- 34-117)
La responsabilità penale e il reato di abuso d'ufficio	La nuova configurazione dei reati contro la pubblica amministrazione ad opera della. Legge 190/2012 (in G.U. 13/11/2012 N. 265) Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione e del piano nazionale anticorruzione
Lo svolgimento del procedimento disciplinare	Regolamento comunale sulla costituzione e funzionamento dell'UPD
Il Nuovo Codice dei Contratti	D.lgs. 50/2016

11. L'organizzazione dei corsi

Per l'organizzazione dei corsi ci si avvarrà dell'Area Amministrativa – Servizio Personale responsabile degli atti di gestione che si renderanno di volta in volta necessari.

Gli interventi formativi dovranno essere realizzati con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.

Le metodologie formative saranno attuate attraverso attività di formazione interna o utilizzando appositi corsi esterni nel rispetto della normativa in materia e comunque secondo i canali indicati al punto 11 del presente piano .

Le attività di formazione si concluderanno con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore e costituiranno ad ogni effetto titoli di servizio".

I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

I corsi saranno ritenuti validi se:

- la frequenza sarà pari almeno ai 2/3 del monte ore previsto (tranne che per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale (se prevista)

Solo così verrà rilasciato attestato di partecipazione.

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

12. I Risultati attesi

I Risultati attesi saranno valutati sotto l'aspetto del grado di coinvolgimento del personale, dal numero di dipendenti che prenderanno parte alla formazione.

Sotto l'aspetto quantitativo, con riferimento al numero di corsi realizzati rispetto a quelli preventivati.

Sotto l'aspetto della ricaduta sul generale miglioramento dei processi con la valutazione del grado di maggiore interazione del dipendente all'interno della propria area, attraverso schede di report finali da rendersi per il personale dipendente da parte dei responsabili e per i responsabili da parte del Segretario comunale.