



# **PROVINCIA DI BARLETTA- ANDRIA-TRANI**

**PIANO TRIENNALE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**2022-2024**

**E**

**PIANO ANNUALE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2022**



## **INDICE**

### **1. PREMESSA**

### **2. I DESTINATARI DELLA FORMAZIONE E LA SELEZIONE DEI PARTECIPANTI**

### **3. METODOLOGIE FORMATIVE E PERCORSI FORMATIVI**

### **4. IL FINANZIAMENTO DEL PIANO**

### **5. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**

### **6. PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE**

### **7. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

### **8. NOTE CONCLUSIVE**



## 1. Premessa

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Il ruolo delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è strategico. Nel dicembre 2001 è intervenuto il Ministro per la Funzione Pubblica con la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: "Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui".

Obiettivo fondamentale di tale direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che a tale scopo devono:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Responsabili nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività. ("I responsabili delle funzioni di valutazione previste dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286-afferma la Direttiva del 13/12/01- debbono tener conto dell'applicazione della presente direttiva in relazione ai controlli sulla gestione e sulle prestazioni del personale Responsabile di Posizioni Organizzative, nonché sui comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali e umane ad esso assegnate").

La Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha significativamente innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino, fissando alcune norme in materia di formazione mediante la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle "best practices" amministrative.

Vista la pandemia di Covid-19, che ha colpito duramente l'economia italiana più di altri Paesi europei, l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), che prevede tra gli altri interventi il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): le Missioni del PNRR sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute.



Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, sono una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Inoltre, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei 3,2 milioni di dipendenti pubblici.

Il Piano parte da due ambiti di intervento:

1) PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche;

2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni potranno cominciare a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it>;

Ulteriori strumenti per la formazione permanente dei dipendenti pubblici sono messi a disposizione da INPS attraverso il Fondo Gestione Unitaria per le Prestazioni Creditizie e Sociali, attraverso il programma "Valore PA": per garantire alta formazione e aggiornamento professionale qualificato, l'INPS mette, inoltre, a disposizione dei dipendenti della PA l'accreditamento e il finanziamento di master universitari "executive" di I e II livello.

Allo scopo di garantire la massima partecipazione del personale, in questo preciso momento storico, di modernizzazione della PA, si definiscono, per il triennio 2022/2024 e in particolare per l'anno 2022, gli interventi formativi programmati per l'aggiornamento generale del personale, prestando particolare attenzione alle procedure per formare il personale dell'Ente che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione, con lo scopo di prevenire comportamenti e fenomeni corruttivi e di illegalità, nel rispetto delle normative vigenti e del Piano Triennale 2022/2022 di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, adottato dalla Provincia di Barletta-Andria-Trani.

La programmazione delle attività formative:

- tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative;

- tiene conto della complessità organizzativa dell'Ente e assicura la partecipazione alle iniziative di formazione di tutti i dipendenti e – con riferimento alla formazione anti-corrruzione – in particolare di coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio di corruzione, a prescindere dal ruolo di appartenenza;

- è realizzata secondo criteri di:

- massima partecipazione del personale;
- trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;



- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;



- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;  
fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;

- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Provinciale, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;

- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;

- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Il Piano triennale della formazione anni 2022-2024 e Piano annuale delle assunzioni, pur avendo carattere programmatico, va gestito in modo flessibile in fase di attuazione, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (in house, a catalogo, tramite convenzione con la SNA o altri soggetti autorizzati);

- ordine temporale di effettuazione dei corsi;

- disponibilità di bilancio e di finanziamenti esterni;

- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno che potrebbero comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi e la programmazione di altri.

## 2. I destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto nel presente Piano, sono destinate:

A) a tutto il personale che opera presso l'Ente, mediante strumenti di formazione/informazione volti ad acquisire nozioni di base sulla legge anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, sulla responsabilità penale ed erariale per i pubblici dipendenti, al fine di avere una diffusione delle regole etiche e del rispetto della legalità. Particolare interesse è dedicato, altresì, alle materie trasversali della gestione del personale, dei contratti pubblici e del bilancio, i cui continui adeguamenti normativi impongono un aggiornamento continuo, funzionale anche alla prevenzione del rischio di corruzione ed illegalità;

B) al personale che opera in ambiti ritenuti a rischio di corruzione, mediante corsi *ad hoc*, al fine di fornire ed acquisire specifiche conoscenze sulle materie, sui procedimenti e le attività a rischio di corruzione, e ridisegnare le responsabilità e le corrette procedure da porre in essere, in modo da prevenire i comportamenti a "rischio" (**cd. formazione specifica anticorruzione**);

C) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai componenti della struttura tecnica permanente del Responsabile, mediante corsi di approfondimento delle tematiche contenute nel Piano, nonché dei ruoli e degli obblighi imposti dalla legge anticorruzione, e un continuo aggiornamento rispetto alle iniziative provenienti dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (**cd. formazione tecnica anticorruzione**).

Nell'ambito del personale individuato secondo le succitate indicazioni, la selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avverrà secondo i seguenti criteri:

- rotazione delle unità individuate, di 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.

### 3. Metodologie formative e percorsi formativi

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Il Servizio Personale effettua annualmente una ricognizione delle esigenze formative del personale attraverso un confronto diretto con i Dirigenti, individuando mediante una preliminare ricognizione degli obiettivi strategici dell'Ente e di quelli operativi, i progetti e le azioni gestionali-organizzative da supportare, coinvolgendo i dipendenti tutti, mediante la sottoposizione di apposito questionario, con l'obiettivo di raccogliere le esigenze formative del personale dell'Ente.

In relazione alla tipologia e alla finalità degli interventi formativi previsti, per consentire un più efficace e diretto scambio di esperienze tra i dipendenti, accanto alle metodologie deduttive passive (attività seminariali, attività d'aula, attività di formazione a distanza), si sperimenteranno metodologie induttive attive, mediante la formazione applicata ed esperienziale (apprendimento per problemi, formazione sul campo, analisi dei casi, focus group, etc.), preferendo lezioni basate sull'esperienza, sui casi pratici, sulle problematiche esistenti.

**Per la formazione obbligatoria**, ossia la formazione, informazione ed aggiornamento di tutte le figure aziendali, effettuata a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, è competente alla programmazione il Dirigente che riveste il ruolo di "Datore di Lavoro", che si coordina con il Servizio Personale, per un miglior raccordo di tempi e modalità di erogazione delle attività formative stesse.

**Per la formazione "tecnico-specialistica" di Settore** sarà possibile ricorrere alla formazione esterna, tramite il supporto di soggetti formatori pubblici o privati, nei limiti delle risorse economiche assegnate e disponibili. Tale formazione verrà finanziata con il budget di Settore assegnato ai dirigenti: agli stessi spetta l'adozione di tutti gli atti necessari per la relativa autorizzazione e liquidazione di spesa.

**Per la formazione "trasversale", sia generica che specialistica**, finanziata con il budget intersettoriale, gestito dal Servizio Personale, verranno attivati percorsi formativi, privilegiando la formazione *in house* o i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione, al fine di contenere le spese.

**Per la formazione "anticorruzione"**, sarà possibile ricorrere alla formazione esterna, tramite il supporto di soggetti formatori pubblici o privati, nei limiti delle risorse economiche assegnate e disponibili o attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici, aderendo a corsi organizzati dalla SNA o da soggetti formatori pubblici o privati.



Particolare attenzione verrà dedicata alle attività formative connesse al codice di comportamento dei pubblici dipendenti: ai sensi dell'articolo 15, D.p.r. n. 62/2013, Codice generale di comportamento dei pubblici dipendenti, e dell'articolo 12 del vigente Codice di comportamento integrativo della Provincia di Barletta-Andria-Trani: la partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria ed è estesa a tutti i dipendenti dell'Ente.

La Provincia provvederà alla pubblicizzazione e diffusione di tutto il materiale, in modo da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti, anche al fine di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione.

Tra i percorsi formativi finanziati nell'ambito del PNRR si individuano:

1) PA 110 e lode: i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche;

2) Syllabus per la formazione digitale: i dipendenti potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico a partire da TIM e Microsoft.

Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente", in corso di realizzazione attenzione sarà riservata alla cyber anche in collaborazione con Sogei. Particolare sicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa;

Ulteriori percorsi formativi saranno garantiti dall'INPS attraverso il programma "Valore PA" mette a disposizione dei dipendenti della PA l'accREDITAMENTO e il finanziamento di master universitari "executive" di I e II livello:

- I corsi di primo livello sono svolti prevalentemente con lezioni in presenza e rivolti ai dipendenti che, per ragioni di servizio, hanno necessità di formazione nelle tematiche individuate dalla Amministrazione di appartenenza.

- I corsi di secondo livello si distinguono in due tipi:

A) Lezioni in presenza di alta formazione, rivolta a personale che necessita di perfezionamento sulle tematiche oggetto dell'intervento formativo.

B) Corsi realizzati con la metodologia learning by doing. In quest'ultimo caso, l'alta formazione sarà perseguita attraverso il contributo alla progettazione di un modello di gestione di servizi pubblici in collaborazione tra Pubbliche amministrazioni che mireranno alla costituzione di una rete unitaria ovvero un modello, sempre in logica di rete di collaborazione, per l'implementazione degli indirizzi che il Governo ha dettato nel settore oggetto di intervento formativo. L'obiettivo è dunque formare attraverso la produzione di un progetto concreto che, oltre a mettere a fattor comune le diverse esperienze professionali, tenga conto





della necessità che le Amministrazioni si coordinino, non solo per evitare duplicazioni di attività, ma anche per creare sinergie che massimizzino i risultati nell'interesse del cittadino.

Le tematiche e contenuti dei corsi di primo livello e del secondo livello di tipo (A) alta formazione sono individuabili tra i seguenti:

1. L'analisi delle politiche pubbliche; modelli scientifici per la valutazione di problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali; valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche monitoraggio dello status dei cittadini;
2. Le politiche nazionali contro la povertà, il sistema di strumenti a favore delle categorie a rischio. Politiche per la non autosufficienza;
3. Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo. Leadership e management;
4. Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute;
5. Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche; Bilancio e contabilità. Appalti e contratti pubblici;
6. Comunicazione efficace: public speaking; comunicazione sul web; comunicazione e leadership. Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni;
7. Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale. Big data management;
8. Qualità del servizio pubblico La centralità del cittadino; Gestione volta all'eccellenza Citizen relationship management nelle Pubbliche Amministrazioni;
9. Previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche;
10. L'accountability delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione;

Per i corsi di secondo livello, tipo B, le macro aree di attività di competenza in cui le Pubbliche Amministrazioni sono interessate a realizzare un modello di gestione di servizi pubblici in rete ovvero un modello organizzativo per implementare gli indirizzi governativi sono le seguenti:

- a) difesa e sicurezza pubblica
- b) affari di giustizia
- c) servizi fiscali e finanziari – tributi e pagamenti
- d) lavori pubblici
- e) trasporti
- f) servizi per la comunicazione



- g) ambiente e tutela del territorio
- h) urbanistica e pianificazione territoriale
- i) agricoltura
- j) attività produttive
- k) servizi socio- assistenziali e sanitari
- l) lavoro e politiche sociali
- m) ricerca
- n) istruzione, formazione e gioventù, sport
- o) arte, cultura e turismo

#### **4. Il Finanziamento del Piano**

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, nella Circolare n. 1 del 2013, ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare le risorse da destinare alle attività formative.

La Provincia di Barletta-Andria-Trani, ha preventivato spese per la formazione del personale anni 2022-2024 per un ammontare di **€ 49.925,25** imputate, per il Bilancio di previsione finanziaria 2022-2024, al capitolo n. 1380.00, rubricato "Corsi di formazione e aggiornamento del personale provinciale", di cui € 8.000,00, budget destinato alle attività formative di prevenzione della corruzione, di cui € 16.925,25, budget ripartito tra i Settori per l'attivazione dei corsi di formazione tecnico-specialistica ed € 25.000,00 somma residua destinata all'attivazione dei corsi di formazione generale/trasversale.

#### **5. Programma Triennale della formazione**

Per il triennio 2022/2024 il Piano dà priorità alle seguenti Aree formative:

1. AREA DIGITALIZZAZIONE PA;
2. AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
3. AREA CONTRATTI PUBBLICI E APPALTI;
4. AREA GESTIONE PERSONALE E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI NAZIONALE E INTEGRATIVO;
5. AREA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO;
6. AREA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA NELL'ENTE LOCALE;
7. AREA TECNICA GIURIDICA NORMATIVA GENERALE E SPECIALE (si tratta di un'area residuale in cui convergono sia la formazione trasversale che quella specialistica di aggiornamento e crescita delle competenze per materia);
8. AREA IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

#### **6. Programma annuale della formazione**

Nel corso del 2022 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazione di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;



- prevenzione della corruzione;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicano conoscenze e competenze nuove.

Nel corso dell'anno 2022 saranno organizzati i seguenti corsi di formazione:

NR.	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	METODOLOGIA	SPESA DA IMPEGNARE
1	ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	GENERALITA' DEI DIPENDENTI	5 GIORNATE	IN HOUSE/ FORMAZIONE ET SERNA	SI
2	PROGETTO VALORE P.A.	MAX 4 DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA TEMATICA	DA 40 A 60 ORE	FORMAZIONE ESTERNA	NO
3	SICUREZZA SUL LAVORO	DIRIGENTI/PREPOSTI/LAVORATORI	3 GIORNATE	IN HOUSE/ FORMAZIONE ET SERNA	SI
4	AGGIORNAMENTO TECNICO-SPECIALISTICO	DIRIGENTI E PERSONALE NON DIRIGENTE SU INDIVIDUAZIONE DIRIGENTE	SU RICHIESTA PREVIA VERIFICA DISPONIBILITA' FINANZIARIA	IN HOUSE/ FORMAZIONE ET SERNA	SI
5	GESTIONE DEL PERSONALE	DIRIGENTI E PERSONALE NON DIRIGENTE SU INDIVIDUAZIONE DIRIGENTE	2 GIORNATE	IN HOUSE/ FORMAZIONE ET SERNA	SI
6	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA DELL'ENTE	DIRIGENTI E PERSONALE NON DIRIGENTE SU INDIVIDUAZIONE DIRIGENTE	2 GIORNATE	IN HOUSE/ FORMAZIONE ET SERNA	SI
7	CONTRATTI PUBBLICI E APPALTI	DIRIGENTI E PERSONALE NON DIRIGENTE SU INDIVIDUAZIONE DIRIGENTE	2 GIORNATE	IN HOUSE/ FORMAZIONE ET SERNA	SI
8	DIGITALIZZAZIONE PA	GENERALITA' DEI DIPENDENTI	2 GIORNATE	IN HOUSE/FORMAZIONE ESTERNA	NO

I corsi saranno destinati a tutto il personale dipendente. Le iniziative formative descritte nel documento sono in previsione nell'anno 2022: questo significa che non necessariamente verranno tutte realizzate e che, magari, per necessità emergenti in corso d'anno, altre potrebbero essere organizzate (ovviamente sempre nell'ambito del budget assegnato al Peg della Formazione).

## 7. Monitoraggio e valutazione delle attività formative



Il Settore Personale provvederà ad eseguire il monitoraggio e la valutazione delle attività formative espletate attraverso report che consentiranno la diffusione dei risultati e forniranno elementi di sviluppo programmatico ed organizzativo dei processi di formazione.

Il monitoraggio viene effettuato contestualmente all'ultimazione del corso di formazione, attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento strutturato che permette di conoscere, anche durante la formazione, il punto di vista degli utenti per valutare l'efficienza dell'intervento, introdurre, se occorre, dei correttivi in itinere, valutare la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia del percorso nel rapporto di insegnamento/apprendimento, teso a rilevare eventuali necessità di approfondimento sui contenuti con la conseguente possibilità di apportare modifiche nello svolgimento dei corsi futuri.

La valutazione dell'attività formativa avviene mediante prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento e un questionario per i dirigenti al fine di valutare la ricaduta dell'iniziativa sull'organizzazione e/o modalità di svolgimento del lavoro, con elaborazione e diffusione dei dati raccolti nelle fasi precedenti.

## **8. Note conclusive**

Il presente Piano costituisce il quadro di riferimento al quale ricondurre le iniziative formative destinate al personale; potranno essere previste ulteriori opportunità nel caso in cui dovessero intervenire nel corso dell'anno novità normative di particolare rilievo per l'attività dell'Amministrazione.

Gli interventi formativi del presente programma potranno essere integrati o modificati in relazione ad intervenute esigenze.

Qualora per motivi contingenti non risultasse possibile effettuare alcuni dei corsi previsti, gli stessi saranno riproposti nell'anno successivo, ferma restando la verifica della loro attualità.



# **PROVINCIA DI BARLETTA- ANDRIA-TRANI**

**PIANO TRIENNALE PER LA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE 2022/2024**

**E**

**PIANO ANNUALE PER LA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE 2022**

**AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



## **INDICE**

- 1. Premessa**
- 2. I destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti**
- 3. Metodologie formative**
- 4. La individuazione dei docenti dei corsi**
- 5. Percorsi formativi**
- 6. Monitoraggio e valutazione delle attività formative**
- 7. Il finanziamento del Piano**
- 8. Note conclusive**



## 1. Premessa

Il presente documento, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 06.11.2012 n. 190, definisce, per l'anno 2022, le procedure per selezionare e formare il personale dell'Ente che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione, con lo scopo di prevenire comportamenti e fenomeni corruttivi e di illegalità, nel rispetto delle normative vigenti e del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, adottato dalla Provincia di Barletta-Andria-Trani con deliberazione di P. n. 12 del 01/03/2021.

La programmazione delle attività formative:

- tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative;
- tiene conto della complessità organizzativa dell'Ente e assicura la partecipazione alle iniziative di formazione a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio di corruzione, a prescindere dal ruolo di appartenenza;
- è realizzata secondo criteri di:
  - massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
  - trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
  - pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

## 2. I destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto nel presente Piano, sono destinate:

A) a tutto il personale che opera presso l'Ente, mediante strumenti di formazione/informazione volti ad acquisire nozioni di base sulla legge anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento, al fine di avere una diffusione delle regole etiche e del rispetto della legalità (**cd. formazione generale**);

B) al personale che opera in ambiti ritenuti a rischio di corruzione, mediante corsi organizzati dalla SNA, nonché dall'Ente, al fine di fornire ed acquisire specifiche conoscenze sulle materie, sui procedimenti e le attività a rischio di corruzione, indicate nell'art. 2 del Piano Anticorruzione, e ridisegnare le responsabilità e le corrette procedure da porre in essere, in modo da prevenire i comportamenti a "rischio" (**cd. formazione specifica**);

C) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai componenti della struttura tecnica permanente del Responsabile, mediante corsi di approfondimento delle tematiche contenute nel Piano, nonché dei ruoli e degli obblighi imposti dalla legge anticorruzione, e un continuo aggiornamento rispetto alle iniziative provenienti dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (**cd. formazione tecnica**).

La individuazione del personale di cui alla lett. B) avviene secondo le modalità indicate nell'art. 27 del Piano di Prevenzione della Corruzione, come di seguito indicate:

1. ciascun Dirigente di Settore al quale il personale afferisce deve comunicare in forma scritta al Responsabile della prevenzione della Corruzione l'elenco nominativo di tutto il personale di cui alla lett. B)



con indicazione, per ciascuna unità, della qualifica rivestita e delle attività a rischio di corruzione e di illegalità, svolte o assegnate alla responsabilità di ciascuno;

2. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verificate le proposte dei Dirigenti, individua i dipendenti di cui alla lett. B), al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

I Dirigenti, inoltre, entro il 15 dicembre del corrente anno, al fine di apportare eventuali correttivi alla progettazione delle iniziative formative per l'anno 2022, dovranno comunicare in forma scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco nominativo del personale di cui alle lett. B) che ha partecipato alle iniziative formative;
- l'elenco nominativo del personale di cui alle lett. B) che non ha partecipato alle iniziative formative, con obbligo di espressa indicazione delle relative motivazioni.

### 3. Metodologie formative

In relazione alla tipologia e alla finalità degli interventi formativi previsti, per consentire un più efficace e diretto scambio di esperienze tra i dipendenti, accanto alle metodologie deduttive passive (attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza), si sperimenteranno metodologie induttive attive, mediante la formazione applicata ed esperienziale (apprendimento per problemi, formazione sul campo, analisi dei casi, focus group, role-playing, project work, etc), preferendo lezioni basate sull'esperienza, sui casi pratici, sulle problematiche esistenti.

### 4. Percorsi formativi

Corso di formazione	Descrizione Corso	Materie, Procedimenti e Attività particolarmente esposti alla Corruzione Art. 24 P.P.C.	Riferimento ai Responsabili e/o addetti	N° Addetti da formare	Calendario lezioni
Le procedure e responsabilità dopo la legge 190/2012:	La legge 190/2012 impatta in modo diretto e indiretto, sulle principali discipline normative (legge 241/1990, d.lgs. 165/01, d.lgs.136/06) e su alcuni dei loro principi fondamentali quali la pubblicità e trasparenza, rivisitandoli e offrendo una diversa chiave di lettura. Il corso è volto ad analizzare le novità normative e le loro implicazioni immediate e pratiche, e ad illustrarne le connessioni implicite all'interno del panorama giuridico italiano.	Art. 24, co. 4, lett. a, c, d	Corso specialistico finalizzato ad acquisire competenze per la predisposizione e l'aggiornamento del piano anticorruzione, destinato al personale della struttura permanente di supporto al RPCT	Nr. 3	1 sessione nell'anno 2022





<p>La corruzione nella PA: gli strumenti di prevenzione nella legge 190/2012. Etica e legalità.</p>	<p>Il nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti Gli aspetti disciplinari derivanti dal Codice di Comportamento e il rapporto con il sistema delle sanzioni dei CCNL Il processo di adozione dei nuovi codici da parte della PA. Gli altri strumenti in funzione di prevenzione della corruzione individuati dalla legge 190/2012: il D.lgs. n. 33/2013 e il D.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 24, co. 4, lett. a, c, d</p>	<p>Dirigenti e Dipendenti</p>	<p>all. A)</p>	<p>1 sessione nell'anno 2022</p>
<p>Antiriciclaggio</p>	<p>Il corso offre una formazione specifica e permette di adempiere agli obblighi formativi periodici previsti dal D. Lgs. 231/07, così come modificato dal D. Lgs. 90/2017, al fine di una corretta gestione degli adempimenti antiriciclaggio previsti per legge per il settore della pubblica amministrazione</p>	<p>Art. 24, co. 4, lett. a, c, d</p>	<p>Dirigenti e Dipendenti</p>	<p>all. A)</p>	<p>1 sessione nell'anno 2022</p>
<p>La gestione del Personale, alla luce della legge 190/2012</p>	<p>Le novità introdotte dalla legge n. 190/2012 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co. 42 della l. n. 190/2012 e misure di prevenzione in materia di concorsi, procedure selettive e di avviamento, procedure di affidamento degli incarichi e delle consulenze, procedimenti di erogazione delle retribuzioni dei Dirigenti e delle P.O. ed erogazione del salario accessorio, gestione dei buoni pasto e controllo informatizzato delle presenze e pubblicazione dei tassi di assenza e presenza del personale dipendente, procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati</p>	<p>Art. 24, co. 4, lett. e</p>	<p>Personale che opera nei servizi più esposti al rischio corruzione</p>	<p>all. A)</p>	<p>1 sessione nell'anno 2022</p>



Corso sui contratti pubblici ed appalti	La disciplina generale dei contratti pubblici e degli appalti, la sua evoluzione, il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (dlgs n. 50/2016) ed il regolamento di attuazione ed esecuzione, dopo l'entrata in vigore della legge anticorruzione	Art. 24, co. 4, lett. a	Personale che opera nei servizi più esposti al rischio corruzione	all. A)	1 sessione nell'anno 2022
Corso sulla gestione economica e finanziaria nell'ente locale	Contabilità e gestione economica e finanziaria dell'ente locale, sulla base delle novità legislative introdotte	Art. 24, co. 4, lett. d	Personale che opera nei servizi più esposti al rischio corruzione	all. A)	1 sessione nell'anno 2022
Corso sulle principali categorie di atti amministrativi: autorizzazioni, concessioni, licenze, nulla osta o altri atti di consenso	Il corso mira a fornire le conoscenze e gli strumenti fondamentali per la corretta redazione degli atti amministrativi. Il corso avrà principalmente un taglio pratico-applicativo, anche attraverso l'esame e la discussione di casi concreti, atti e provvedimenti amministrativi e ricorsi giurisdizionali.	Art. 24, co. 4, lett. b, c, f	Personale che opera nei servizi più esposti al rischio corruzione	all. A)	1 sessione nell'anno 2022

## 5. LA INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI DEI CORSI

La formazione "generale" sarà soddisfatta mediante percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 11 della legge 190/2012 o dalla Provincia, privilegiando la formazione in house o i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione, al fine di contenere le spese.

Per la formazione "specificata" sarà possibile ricorrere alla formazione esterna, tramite il supporto di soggetti formatori pubblici o privati, nei limiti delle risorse economiche assegnate e disponibili.

Per la formazione "tecnica" oltre all'aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici, saranno programmati corsi organizzati dalla SNA o da soggetti formatori pubblici o privati.

La Provincia provvederà alla pubblicazione sul portale del dipendente di tutto il materiale didattico, in modo da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la



fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti, al fine di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione.

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati dalla Provincia può essere individuato:

- tra il personale dell'Ente, esperto nelle materie da trattare;
- tra esperti esterni in possesso di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio di corruzione, nonché sui temi dell'etica e della legalità.

Il personale docente dovrà essere individuato, entro tre mesi dall'approvazione del Piano di formazione, con procedura comparativa ad evidenza pubblica, nel rispetto delle procedure di selezione del contraente previste dalla normativa vigente nonché dal Regolamento per la disciplina dei contratti approvato dall'Ente.

## **6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

Il monitoraggio e la valutazione delle attività formative vengono effettuati dal Settore Personale, mediante somministrazione di appositi questionari, sia sui singoli corsi, sia sul Piano annuale nel complesso, al fine di rilevare il gradimento delle attività formative frequentate dai dipendenti, l'efficienza dell'azione formativa, in termini di tempi e risorse impiegate, l'efficacia della formazione rispetto agli obiettivi dichiarati e l'impatto sul lavoro e sull'organizzazione.

L'attività di monitoraggio e valutazione sarà registrata su report periodici, che consentiranno di organizzare la comunicazione sulla diffusione dei risultati e di disporre di elementi di sviluppo programmatico ed organizzativo dei processi di formazione.

## **7. IL FINANZIAMENTO DEL PIANO**

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, nella Circolare n. 1 del 2013, ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare le risorse da destinare alle attività formative.

Le risorse disponibili per la formazione per l'anno 2022 ammontano ad € 49.925,25, imputate al capitolo 1380.00, rubricato "Corsi di formazione e aggiornamento del personale provinciale" dell'approvando Bilancio di previsione 2022, di cui € 16.925,25, budget ripartito tra i Settori per l'attivazione dei corsi di formazione tecnico-specialistica ed € 25.000,00, somma destinata all'attivazione dei corsi di formazione generale e trasversale, cd. Budget intersettoriale, ed € 8.000,00 alla formazione dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, cd. formazione generale, specifica e tecnica.

## **8. NOTE CONCLUSIVE**

Il presente Piano costituisce il quadro di riferimento al quale ricondurre le iniziative formative destinate al personale; potranno essere previste ulteriori opportunità nel caso in cui dovessero intervenire nel corso dell'anno novità normative di particolare rilievo per l'attività dell'Amministrazione.

Gli interventi formativi del presente programma potranno essere integrati o modificati in relazione ad intervenute esigenze.

Qualora per motivi contingenti non risultasse possibile effettuare alcuni dei corsi previsti, gli stessi saranno riproposti nell'anno successivo, ferma restando la verifica della loro attualità.



I percorsi formativi specialistici e generali sono estesi a tutti i Dirigenti dell'Ente, in base alle materie, procedimenti e attività a rischio di corruzione svolte nel Settore di competenza.

Il Dirigente ad interim del Settore 1°

- Servizio Personale -

Dott. Sabino Fusiello

Il Responsabile della Prevenzione

della Corruzione

Dott.ssa Floriana Gallucci