

PIANO FORMAZIONE 2023

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, programmano l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, in modo da disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Comune di Giugliano in Campania, riconoscendo nella cultura, nella formazione e nell'istruzione, il fondamento di ogni positivo sviluppo umano e comunitario, come si legge nel suo Statuto, ha sempre promosso l'attività formativa per il proprio personale.

Quale Ente che si propone per l'elevazione culturale e morale della propria Comunità, esso non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come Risorse Umane indispensabili per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

Nell'attuale quadro normativo comunitario, nazionale e locale, bisogna assicurare un personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di acquisire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare e risolvere i problemi con professionalità.

In tale contesto, tenuto conto anche dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over*, imposta dalla normativa, il Comune di Giugliano in Campania ha mirato a rafforzare il patrimonio fondamentale dell'Ente, le Risorse Umane, e ad accrescere la capacità di lavoro del personale, riconoscendo un rilievo strategico alla formazione professionale, necessaria per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione in generale e l'ente locale in particolare.

La Formazione, quale investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle Risorse Umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La Formazione è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In conformità a quanto previsto nella Sezione I, Paragrafo 6.9 "Formazione del personale" (pag. 59 – 60) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022 – 2024, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 28/04/2022, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha predisposto il presente piano di formazione per la prevenzione della corruzione anno 2023.

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell' art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, oltre che nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a

norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" che all' art. 15 comma 5 testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

Sull'argomento è peraltro intervenuta in più occasioni l' ANAC, ribadendo il ruolo strategico e fondamentale che la formazione riveste nell'ambito delle misure di contrasto alla corruzione. In particolar modo la formazione deve essere rivolta al personale dipendente secondo due livelli differenziati:

A) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, concernente l'aggiornamento delle competenze e le particolari tematiche dell'etica e della legalità;

B) un livello specifico rivolto invece a quelle figure maggiormente coinvolte nel processo di gestione del rischio corruttivo, quali il responsabile della prevenzione, i referenti, i dirigenti e in generale i dipendenti addetti alle aree di maggior rischio.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

In relazione alla formazione di livello specifico è necessario che essa venga prevista ed organizzata per ogni anno, nei confronti delle figure che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In considerazione della rilevanza e dell'efficacia dell'attività formativa nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, in continuità con il percorso avviato nel 2022 si prevede di realizzare iniziative di formazione differenziate per contenuti in relazione ai diversi ruoli dei dipendenti nel sistema di prevenzione del rischio della corruzione, in modo che la stessa possa essere funzionale al raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito e possa realmente fornire

ai destinatari gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare situazioni di rischio, nonché di riconoscere e gestire i conflitti di interessi.

E' pertanto di fondamentale importanza che ciascun Dirigente assicuri sia la propria partecipazione che quella del personale incardinato nella struttura di competenza.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura organizzativa e le risorse finanziarie di cui dispone il Comune di Giugliano in Campania.

PRINCIPI E FINALITA'

Il Piano Formativo, quale strumento, all'interno dell'organizzazione del personale, per la gestione della formazione dei dipendenti è un documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative finalizzate a realizzare:

- un costante adeguamento delle competenze;
- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- l'orientamento dei percorsi di carriera di tutto il personale;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Giugliano in Campania rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di erogare formazione, al fine di garantire l'aggiornamento costante del Personale e accrescere le sue competenze. In ogni programmazione formativa, oltre a considerare con attenzione la professionalità del formatore, si riterrà fondamentale effettuare scelte a risparmio di spesa.

In continuità rispetto alla precedente annualità, si sono proposti ai dipendenti dell'Ente webinar, seminari on-line organizzati da enti pubblici o associazioni, che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme gratuitamente. Tra gli enti formatori in campo, si indica in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, che investe molto in formazione e-learning.

Trattasi di un Piano formativo "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente.

L'Ente, con l'attività formativa, risponde sia all'esigenza organizzativa di poter contare su persone con professionalità utili e spendibili, sia al bisogno dell'individuo di voler acquisire competenze durante il percorso di sviluppo professionale, costituendo un'ottima leva motivazionale per il dipendente.

La formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi, favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi.

Per la predisposizione del Piano di formazione dell'Ente, si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;
- dei corsi già erogati nella precedente annualità;
- delle esigenze manifestate spontaneamente dal personale o emerse indirettamente, attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici;
 - delle esigenze manifestate dai Dirigenti e dalle RSU nei diversi incontri;

Nell'elaborazione del Piano Formativo per l'annualità 2023, oltre a considerare la valorizzazione del personale e la continuità formativa, l'Ente si è ispirato, inoltre, ai seguenti principi:

- **condivisione** : la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali giusto verbale con i Dirigenti del 08/06/2023, e giusto verbale con le RR.SS.UU. del 08/06/2023;
- **adeguatezza** : i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti, nel rispetto degli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **uguaglianza e pari opportunità** : la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **efficacia** : la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza** : la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

L'obiettivo strategico della Formazione delle Risorse Umane, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane, e quindi di investire su di esse, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale. Ripartire dalle persone è un imperativo sempre valido in qualsiasi organizzazione, ma diviene un'assoluta priorità nella Pubblica Amministrazione che, vedendo nella spesa per il personale il suo maggior costo, deve necessariamente fare in modo che tale costo venga trasformato nel suo migliore investimento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, e non solo quelle legate al proprio profilo professionale, se da un lato offre nuova forza al lavoratore, al contempo, permette quel processo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro a cui l'Ente deve tendere, rendendo concreta e razionale l'allocazione ottimale delle risorse umane interne.

Inoltre, accrescendo la qualità del capitale umano, in termini di conoscenza e di sviluppo delle competenze, è possibile gestire il cambiamento, fase cruciale nell'attuale contingenza storica, economica e istituzionale, e garantire un'elevata qualità dei servizi resi ai cittadini.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione e, conseguentemente, di una comunità.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi " *in house* " predisposti dal Comune di Giugliano in Campania, con professionalità interne e/o esterne. Oltre idonei locali, la strumentazione messa a disposizione dall'Ente è costituita da un Videoproiettore ed un computer portatile.

Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:

- Lezioni frontali (metodologia tradizionale) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
- Metodo c.d. *talk on slide*: l'uso di un numero variabile di *slides* da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento.

In tal modo si offrono ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

- mediante i percorsi formativi esterni realizzati :
 - da altri soggetti quali Anci, Asmel ed esperti specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, quali docenti universitari esperti.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici. La frequenza ai corsi è obbligatoria. È opportuno ancora rilevare che, a latere dell'attività formativa per i dipendenti, il Comune di Giugliano in Campania è stato promotore di una serie di Convenzioni con alcune Università del territorio quali l'Università degli Studi di Napoli Federico II e l'Università degli Studi della Campania L. Vanvitelli – per l'attivazione di tirocini curriculari per gli studenti universitari richiedenti. Trattasi di uno strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo per l'Ente, nonché di una opportunità edificante per la formazione degli studenti, che rappresentano i lavoratori del futuro.

AMBITO DI APPLICAZIONE

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del Piano triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).
- I Dirigenti (nella qualità di Referenti Anticorruzione) figure strategiche che fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il Responsabile del Piano Anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è auspicabile una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- Tutti i dipendenti del Comune di Giugliano in Campania, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all'Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Per l'annualità 2023 si ritiene di organizzare specifiche attività formative in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio, in particolare ponendo il focus sulle seguenti tematiche:

A) corso *on line* di formazione e aggiornamento sulla L. 241/1990, secondo il seguente programma:

1. Fasi del procedimento
2. Termine e durata
3. Obbligo di conclusione del procedimento e danno da ritardo (art. 2 e 2bis).

1. Comunicazione di avvio del procedimento

2. Preavviso di rigetto
3. Provvedimento amministrativo: vizi e obbligo di motivazione
4. Il silenzio della PA
5. SCIA
6. Il Responsabile del procedimento
7. Il potere di autotutela (annullamento, revoca, rettifica, convalida e sanatoria giurisprudenziale ex art. 21 octies della legge n. 241/1990; i limiti temporali dell'azione amministrativa ex post);
8. I provvedimenti di secondo grado;
9. L'accesso ai documenti (accesso semplice ex l. n. 241/1990; accesso civico, FOIA):
10. Accesso agli atti di gara ex art. 53 d.lgs n. 50/2016

B) Per il mese di luglio sono previste almeno n. 2 lezioni in presenza sulle novità introdotte dal d.lgs n. 36/2023 nella fase di gara e nella fase esecutiva:

- Entrata in vigore del nuovo codice, tra principi deroghe e proroghe
- Le fasi di gara: dalla determina a contrarre al provvedimento di aggiudicazione “già efficace”.
- Novità nello svolgimento nella procedura di gara
- La nuova commissione giudicatrice e la possibilità di nomina del RUP in commissione.
- I requisiti di partecipazione (art. 93 -94 – 95 – 96 -97 -98)
- Il grave illecito professionale
- Le procedure sottosoglia comunitaria: affidamenti diretti e procedure negoziate
- Le offerte anomale: esclusione automatica e contraddittorio.
- Il nuovo principio di rotazione
- L'avvalimento
- Il subappalto
- Il soccorso istruttorio
- Il RUP (Responsabile Unico del Progetto)
- La Revisione Prezzi
- Le modifiche contrattuali in fase di esecuzione
- L'accesso agli atti di gara
- La pubblicazione degli atti di gara

C) Nel mese di luglio e novembre 2023 si terranno n. 2 lezioni sulle seguenti tematiche:

- pianificazione urbanistica;
- attività di condono;
- permessi di costruire;

- convenzioni;
- piani urbanistici attuativi.

D) E' inoltre previsto per i dipendenti di Codesto comune un corso intensivo di formazione su tutte le novità del nuovo Codice dei Contratti da tenersi nell'autunno 2023, con 3 lezioni relative al seguente programma:

I giornata

- a) la contrattualistica nel sistema delle fonti
- b) i principi della procedura di gara
- c) fase pubblicistica e fase privatistica dell'attività negoziale della PA
- d) gli atti di gara (determina a contrarre, bando/disciplinare e capitolato)
- e) il procedimento di gara (indizione, celebrazione, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione)
- f) ambito oggettivo di applicazione del codice (la problematica delle concessioni di servizi e la determinazione del relativo valore)

- a) affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia;
- b) procedure negoziate senza bando e affidamenti di somma urgenza
- c) il principio di rotazione (portata applicativa e interpretazione giurisprudenziale)
- d) gli accordi quadro: presupposti, copertura finanziaria e clausole contrattuali
- e) le semplificazioni procedurali nelle gare telematiche
- f) analisi di modelli di atti e casistica giurisprudenziale

II giornata

- a) i requisiti morali, professionali e di capacità
- b) i casi di esclusione doverosa e facoltativa
- c) la fattispecie controversa dei gravi illeciti professionali
- d) il self cleaning
- e) il sistema dei controlli e il Fascicolo virtuale dell'operatore economico
- f) casistica giurisprudenziale

- a) tassatività delle ipotesi di esclusione e soccorso istruttorio
- b) avvalimento nella disciplina nazionale e nella giurisprudenza comunitaria
- c) il subappalto
- d) la gestione della gara e il riparto di competenza tra RUP e Commissione
- e) i criteri di aggiudicazione

- f) gli obblighi dichiarativi nelle offerte
- g) l'aggiudicazione e l'esecuzione anticipata

III giornata

- a) gli obblighi di trasparenza, l'accesso agli atti di gara e le comunicazioni ad opera della Stazione appaltante
- b) l'autotutela nelle procedure di gara (annullamento e revoca) e il potere di non aggiudicare
- c) la verifica delle offerte anomale

- a) modifiche del contratto (soggettive e oggettive): varianti, rinegoziazione, revisione prezzi, proroghe, rinnovo e quinto d'obbligo
- b) risoluzione e recesso
- c) il subentro nel contratto
- d) casistica giurisprudenziale

E) In autunno 2023 è previsto un corso formazione sul seguente argomento: “Responsabile unico del procedimento” ;

F) E' prevista almeno una giornata dedicata alle seguenti tematiche: la gestione delle procedure di gara sulla nuova Piattaforma MEPA alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs.n.n.36/2023. Trattativa diretta, Confronto preventivi, RDO semplice e RDO evoluta. Gli errori che il RUP deve evitare. Simulazioni operative.

Programma:

il sistema degli acquisiti per forniture, servizi e lavori con particolare riferimento alle procedure sottosoglia e ai microacquisti a seguito delle novità introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici

- Il quadro normativo di riferimento e il regime derogatorio. Applicazione dei cc.dd. “super principi”
- I vincoli della *spending review*.
- L'applicabilità delle Linee guida ANAC e del regolamento interno della stazione appaltante;
- I presupposti (determina a contrarre o altro atto equivalente);
- I termini di conclusione degli affidamenti secondo la disciplina prevista dall'Allegato I.3 del D.Lgs. n. 36/2023 (adozione del provvedimento di aggiudicazione con o senza efficacia);
- La responsabilità del Responsabile Unico di progetto, dei Responsabili di fase e del Dirigente.
- Le Regole tecniche approvate da AGID. La Piattaforma Mepa “Release 2023”

- Inquadramento generale delle procedure di acquisto e i vincoli della spending review.
- Il servizio di supporto *on line* "wiki".
- I bandi di abilitazione e le categorie merceologiche
- La documentazione predisposta da Consip: i capitolati tecnici (le aree e le categorie merceologiche, i prodotti, i metaprodotto, le schede a catalogo e le schede di RDO).
- La gestione delle autorizzazioni.
- L'Ordine diretto di acquisto (ODA) e i cataloghi elettronici:
 - La scelta dei prodotti;
 - I filtri di sistema;
 - I vincoli di piattaforma;
 - La generazione dell'ordine.
- I controlli sugli operatori economici nel rispetto della semplificazione introdotta dal D.Lgs.n.36/2023
- La trattativa diretta:
 - L'ambito di applicazione e la scelta dell'operatore economico;
 - Il criterio di aggiudicazione e l'offerta economica a corpo;
 - I documenti da richiedere;
 - La stipula contrattuale.
- Il Confronto tra preventivi
 - Parametri essenziali e dati principali.
 - Affidamento mono categoria.
 - La formulazione dell'offerta economica: percentuale di ribasso e valore economico.
 - La richiesta di documentazione aggiuntiva: amministrativa, tecnica ed economica.
 - La scelta degli operatori economici: la creazione di una lista di fornitori.
 - L'esame delle offerte: dalla graduatoria provvisoria alla fase di aggiudicazione.
 - La stipula contrattuale: adempimenti operativi.
 - Simulazione.

OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISULTATI ATTESI

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le Pubbliche Amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, nel quale devono essere individuate le misure che l'Amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tale adempimento è stato assolto con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 28/08/2022.

Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree definite "a rischio corruzione", così come individuate prima nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e poi nel PNA 2022. Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa. Il Piano della formazione ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che, anche se non espressamente previste nel Piano Anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

In definitiva il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- accrescere la consapevolezza dei dipendenti in ordine agli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;
- consentire a ciascun soggetto destinatario dei moduli formativi di identificare e pertanto prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività formative anticorruzione; monitora inoltre i risultati raggiunti in riferimento alle attività avviate. Eventuali segnalazioni di criticità riscontrate dai partecipanti saranno oggetto di misure di intervento in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

CONCLUSIONI

Le considerazioni finali del presente Piano, saranno focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione. L'efficacia della Formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. Essa è anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità. Molte volte chi prende parte a iniziative formative mira, quasi esclusivamente, a ottenere attestazioni formali o per staccarsi dalla routine del lavoro.

Raramente la formazione viene considerata dal dipendente uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori all'organizzazione. La motivazione alla formazione non è un aspetto da sottovalutare.

La percezione che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno ancora rilevare che la Formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire e, quindi, di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Il Segretario Generale
Dott. Teresa Di Palma