



PROVINCIA DI VENEZIA

Direzione generale – Servizio risorse umane

PROGRAMMA DI FORMAZIONE 2014 – 2016

1. PREMESSA

1.1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'obbligo delle pubbliche amministrazioni, e, quindi, anche degli enti locali, di curare la formazione e l'aggiornamento del proprio personale, è previsto, in generale, dal D.Lgs n. 165/2001, agli articoli 1 e 7:

- l'art. 1, c. 1, lett. c) inserisce la formazione e lo sviluppo professionale del personale fra le azioni dirette a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 7, c. 4, sancisce, più in particolare, l'obbligo delle amministrazioni pubbliche di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo anche l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

L'obbligo di provvedere alla formazione del personale pubblico è richiamato anche dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD), secondo cui le pubbliche amministrazioni devono inserire nella programmazione della formazione interventi finalizzati alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite (art. 13 d.lgs n. 82 del 2005, e s.m.).

L'accesso alla formazione deve essere garantito al personale pubblico senza alcuna discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua (art. 7, c. 1, d.lgs 165/2001, e art. 4 del regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

L'art 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n.70, recante "*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135*", in vigore dal 9 luglio 2013, prevede l'obbligo per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici di adottare un Piano di formazione del personale in cui rappresentare le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Gli enti territoriali possono scegliere di aderire a detti programmi di formazione e convenzionarsi, a proprie spese, con il sistema unico di formazione pubblica per specifiche attività formative o per attività organizzate dalle Scuole del sistema unico (art. 11 d.P.R. 70).

Sulla formazione punta, in particolare, la legge cd "anticorruzione" n. 190 del 2012, secondo cui le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare interventi formativi sui temi dell'etica e della legalità e a provvedere alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati (art. 1, c. 11, l. n.192/2012).

Anche il nuovo Codice di comportamento prescrive che al personale siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dello stesso Codice di comportamento (art. 15, c. 5, d.P.R. n. 62/2013).

La suddetta normativa anticorruzione prevede la responsabilità dirigenziale del segretario generale nella sua funzione di "Responsabile anticorruzione" per la mancata adozione di misure di formazione del personale, da indicare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il P.T.P.C. della Provincia, approvato dalla Giunta lo scorso 31 gennaio con deliberazione n. 12, prevede gli interventi formativi da attuare nel corso di validità del Piano, che sono recepiti nel presente programma.

1.2. LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il Piano è strutturato in due Parti. La seconda Parte è suddivisa in due Sezioni.

- Parte 1° aggiornamento
- Parte 2° formazione strategica
 - o Sez A – FORMAZIONE INTERNA

- Sez. B - FORMAZIONE IN MATERIA “ANTICORRUZIONE”

-

L'allegato prospetto sarà utilizzato, nel corso di ciascun anno di validità del Piano, per aggiornare la programmazione e monitorarne la sua attuazione.

2. PARTE 1° - AGGIORNAMENTO

Per il contenuto di questa parte, dedicata ai corsi di formazione proposti dai singoli Dirigenti in relazione all'evolversi del quadro normativo di riferimento, si rinvia al piano di formazione/aggiornamento del personale dipendente per l'anno 2014 del Servizio risorse umane, approvato con determinazione organizzativa del dirigente del servizio in data 4 febbraio 2014, prot. n. 8709.

3. PARTE 2° - FORMAZIONE STRATEGICA

Questa parte sulla formazione strategica, è dedicata allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, o incentrata su tematiche previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Si compone di due sezioni e comprende anche gli interventi formativi proposti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Sez A la formazione interna
- Sez B formazione in materia “anticorruzione”

3.1. SEZ. A LA FORMAZIONE INTERNA

Nel 2011, questa Direzione ha istituito, con atto organizzativo n. 9 del 28/06/2011 ed integrato, poi, con atto organizzativo n. 23 del 27/11/2012, l'Albo dei docenti e dei tutors interni, che annualmente hanno svolto diversi interventi formativi con piena soddisfazione del personale.

Anche per quest'anno s'intende riproporre la stessa tipologia formativa.

A tal fine, nella riunione del 29 gennaio 2014, sono stati concordati gli interventi formativi, da realizzare nel 2014.

Si è ritenuto di non dovere programmare interventi per il 2015 e il 2016 in considerazione della scadenza amministrativa del 2014 e della probabile evoluzione normativa del ruolo delle Province e la trasformazione della provincia di Venezia in Città metropolitana.

- ANNO 2014

✚ **“Corso per componenti internal auditing”**

- **obiettivo:** approfondimento tecniche di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.
- **destinatari:** componenti gruppo di supporto
- **docente:** direttore generale
- **durata:** 2 mezze giornate
- **periodo:** marzo 2014

✚ **“Mepa e esecuzione contratti servizi e forniture”**

- **obiettivo:** evidenziare la recente normativa che prevede l'uso del Mercato elettronico e degli strumenti CONSIP per l'acquisizione di beni e servizi e di illustrare l'operatività del portale degli acquisti reso disponibile da CONSIP, in modo da rendere autonomi gli uffici provinciali nelle relative procedure anche informatiche di acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria.
- **destinatari:** personale interno
- **docenti:** Stefano Pozzer, Luca Celeghin e Alberto Frasson
- **durata:** mezza giornata
- **periodo:** maggio 2014

✚ **“Corso sulla nuova contabilità”**

- **obiettivo:** acquisire la conoscenza sulle nuove regole di contabilità
- **destinatari:** personale interno
- **docenti:** Matteo Todesco, Michela Penzo e altro personale interno del servizio finanziario
- **durata:** 1 giornata
- **periodo:** maggio - giugno 2014

✚ **““Tecniche di “reingegnerizzazione” dei procedimenti””**

- **obiettivo:** definire le modalità tecniche per indicare una corretta analisi funzionale e disegnare il flusso del procedimento
- **destinatari:** dirigenti e funzionari delegati
- **docenti:** esterni/interni
- **durata:** mezza giornata, articolato in più sezioni
- **periodo:** 1 ^ semestre 2014

✚ **“Come si individuano e si utilizzano gli indicatori di performance”**

- **obiettivo:** tecniche per l'utilizzo corretto degli indicatori di performance organizzativi nel PEG per la gestione delle entrate e della spesa.
- **destinatari:** personale interno
- **docenti:** Franca Sallustio e Paola Giacomello
- **durata:** 1 giornata
- **periodo:** ottobre 2014

“Verso la città metropolitana” *

- **obiettivo:** spiegare il cambiamento
- **destinatari:** dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità
- **docente:** direttore generale
- **durata:** 1/2 giornata da ripetere in più sezioni
- **periodo:** 1^ semestre 2014

(avvertenza: il corso sarà organizzato solo se entrerà in vigore la legge sull'istituzione delle città metropolitane)*

Sez II B. LA FORMAZIONE IN MATERIA “ANTICORRUZIONE” (riferimento al P.T.P.C. e al P.T.T.I)

La legge c.d. “legge anticorruzione” prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare interventi formativi sui temi dell’etica e della legalità e a formare i dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati (art. 1, c. 11, l. n.192/2012).

Il nuovo Codice generale di comportamento prescrive che al personale siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dello stesso Codice di comportamento (art. 15, c. 5, d.P.R. n. 62).

La normativa prevede la responsabilità dirigenziale del segretario generale nella sua funzione di “Responsabile anticorruzione” per la mancata adozione di misure di formazione del personale, da indicare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Come previsto dal Piano nazionale anticorruzione, approvato dalla Giunta con deliberazione, n. 12, del 31 gennaio 2014, sono stati programmati un modulo base e sei moduli specialistici.

L’obiettivo generale è di diffondere fra il personale, e, in particolare fra i responsabili dei servizi (dirigenti e quadri), la conoscenza degli strumenti di prevenzione; aumentare le conoscenze specifiche per lo svolgimento delle attività a maggior rischio corruzione, con riferimento al piano di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e al piano trasparenza (P.T.T.I.). L’obiettivo finale è di fare assumere ai responsabili decisioni con cognizione di causa, contribuire a ridurre il rischio dell’inconsapevolezza di azioni illecite e evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione.

ANNO 2014

✚ 1° modulo base *“La normativa anticorruzione: principi, soggetti e strumenti”*

- **obiettivi:** diffondere le conoscenze di base sui contenuti della normativa “anticorruzione e relativi decreti attuativi, sul quadro generale degli adempimenti, con cenni sui principali strumenti di prevenzione e i principali attori delle politiche anticorruzione nell’ambito dell’Ente.
- **destinatari:** dirigenti e dipendenti avviati alla formazione dal Responsabile della prevenzione.
- **docenti:** interni/esterni
- **durata:** 1 giornata (9:30 – 13:30; 14:30-17:30) con eventuale articolazione in più sezioni formative, con aula max di 30 – 40 partecipanti.
- **periodo:** 1^ semestre 2014

✚ 2° modulo specialistico *“Anticorruzione e Piano anticorruzione – Piano trasparenza e collegamenti con il Piano della performance (PEG)”*

- **obiettivi:** con riferimento al Piano nazionale anticorruzione, esaminare il quadro generale degli adempimenti e verificare, per ciascuna area di attività a maggior rischio corruzione, come si individuano i rischi obbligatori e aggiuntivi per personalizzare il Piano anticorruzione; come si definiscono le modalità per la valutazione dei rischi, come si scelgono le misure per prevenirli; quale ruolo assumono i diversi soggetti che intervengono nel processo di individuazione, analisi, valutazione e gestione delle attività inerenti (responsabile anticorruzione; referenti del responsabile; dirigenti/responsabili dei servizi; collaboratori esterni; personale)
- **destinatari:** responsabile della prevenzione della corruzione, referenti del responsabile prevenzione, dirigenti /responsabili dei servizi
- **docenti:** esterni
- **durata:** 1 giornata (9:00 -13:30 – 14:30-17:30)
- **periodo:** 1^ semestre 2014

✚ 3° modulo specialistico *“Anticorruzione e lavoro pubblico. Il Codice nazionale di comportamento e il Codice integrativo di ciascuna amministrazione”*

- **obiettivi:** approfondire il ruolo e i compiti dei diversi soggetti chiamati, a diverso livello di responsabilità, ad attuare le politiche di prevenzione della corruzione nell’ente locale; esaminare i principali istituti del lavoro pubblico modificati dalla legge 190; approfondire il d.p.r. n. 62/2013 (Codice di comportamento nazionale) e il codice di comportamento dell’Ente, divulgarlo fra il personale e attuare un’efficace metodologia di monitoraggio sull’osservanza dei doveri.
- **destinatari :** dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità, personale di categoria D e altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.
- **durata:** 1 giornata (9 -13:30 – 14:30-17:30)
- **docenti:** esterni
- **periodo:** 1^ e 2^ semestre 2014

ANNO 2015 – 2016

✚ 1° modulo specialistico "Anticorruzione e contratti: adempimenti operativi e profili di responsabilità in materia di appalti e attribuzione di incarichi a collaboratori esterni"

- **obiettivi:** analizzare i profili critici dell'attività contrattualistica con particolare riferimento alle fasi in cui possono verificarsi, in modo più marcato, i sintomi del fenomeno corruttivo.
- **destinatari:** dirigenti e personale addetto alle procedure contrattuali di acquisizione di lavori, servizi e forniture, e altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.
- **durata:** 1 giornata (9:00 – 13:30; 14:30 - 17:30).
- **periodo:** da definire

✚ 2° modulo specialistico "Anticorruzione e riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

- **obiettivi:** esaminare, sotto l'aspetto operativo, i nuovi obblighi di trasparenza, pubblicità e informazione concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni dopo la legge anticorruzione n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013, con particolare riferimento alla figura del responsabile della trasparenza e al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I).
- **destinatari:** responsabile trasparenza; dirigenti e altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.
- **durata:** 1 giornata (9:00 -13:30; 14:30 -17:30).
- **periodo:** da definire

✚ 3° modulo specialistico "Anticorruzione e concessioni di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici comunque denominati"

- **obiettivi:** esaminare, sotto l'aspetto operativo, le criticità che possono svilupparsi nel processo decisionale finalizzato alla concessione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari, e le cautele da adottare per ridurre il rischio che siano commessi reati, definire le relative misure organizzative.
- **destinatari:** dirigenti e personale addetto ad attività di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici comunque denominati e altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.
- **durata:** 1 giornata (9:00 – 13:30; 14:30 - 17:30).
- **periodo:** da definire

✚ 4° modulo specialistico "Anticorruzione e autorizzazioni e concessioni"

- **obiettivi:** esaminare, sotto l'aspetto operativo, le criticità che possono svilupparsi nei procedimenti autorizzativi, le cautele da adottare per ridurre il

rischio che siano commessi reati e definire le relative misure organizzative (tracciabilità del processo decisionale; standardizzazione flussi procedurali, modulistica/formulari e allegati; informatizzazione dei procedimenti; monitoraggio dei termini).

- **destinatari:** dirigenti e personale addetto ad attività di rilascio di concessioni, autorizzazioni, e, in generale, di atti di assenso comunque denominati, altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.
- **durata:** 1 giornata (9:00 – 13:30; 14:30 - 17:30).
- **periodo:** da definire

4. LA SPESA PREVISTA

A decorrere dal 2011, l'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010, prevede che la spesa annua sostenibile per attività esclusivamente di formazione non possa essere superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009, con l'espressa previsione di illecito disciplinare e di responsabilità erariale per l'assunzione di atti in violazione di questo limite.

Per il 2014, applicando il limite di legge, la spesa massima annua risulta di 54.000,00 euro.

Restano fuori dal perimetro del suddetto vincolo di spesa, gli interventi formativi collegati ad innovazioni tecnologiche, organizzative e procedurali introdotte nell'Ente, considerato che la disposizione limita la restrizione alle «attività esclusivamente di formazione».

Lo stesso dicasi per i percorsi formativi sui temi dell'etica e della legalità e per quelli rivolti al personale impiegato in ambiti di attività ad alto rischio corruttivo, previsti dal Piano anticorruzione ai sensi del richiamato comma 11 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012. E per i corsi di formazione e aggiornamento previsti dal D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni (artt. 34, comma 2, 36 e 98, c. 2). In questo senso si è espressa la Corte dei conti, sezione controllo Emilia Romagna con il parere n. 276/2013 del 20 novembre 2013, secondo cui “*La spesa per attività di formazione, normativamente prescritta ex legge n. 190/2012, stante il carattere non discrezionale della medesima, può derogare al tetto della spesa definito dall'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010*”.

Per l'attuazione dei tre moduli formativi nell'ambito dell'anticorruzione, si prevede un'ulteriore spesa di 10.000 euro.

Prospetto riepilogativo spesa preventivata per l'attuazione del programma

	Formazione aggiornamento e strategica	Formazione in materia di anticorruzione	Totale
Anno 2014	54.000	10.000	64.000
Anno 2015	da definire	15.000	15.000
Anno 2016	da definire	15.000	15.000

Le seguenti tabelle evidenziano l'andamento della spesa nel corso degli anni 2008 – 2013

Spesa complessiva sostenuta 2008/2013 per corsi realizzati presso l'Ente

anno	n. corsi realizzati	Spesa complessiva	n. formati	Spesa pro capite	n. ore formative	Spese per ora formativa
2008	12	17.900,00	=	=	=	=
2009	20	84.384,38	=	=	=	=
2010	18	73.582,75	=	=	=	=
2011	14	27.336,96	669	40,86	288	94,92
2012	33	35.296,70	1149	30,72	310,45	113,7
2013	42	36.716,89	1537	23,89	433	84,8

n.b. Per gli anni 2008 – 2010 non sono stati riportati i dati relativi a n. formati e n. ore formative in quanto a suo tempo non rilevati

Spesa sostenuta nel triennio 2011 - 2013 – Direzione generale per corsi realizzati presso l'Ente

anno	n. corsi realizzati	n. giornate formative	Spesa complessiva	Spesa per giornata formativa	n. formati	Spesa pro capite	n. ore formative	Spese per ora formativa
2011	5		17.172,36		552	31,1		
2012	8	23	13.788,90	599,71	669	20,61	82,45	167,23
2013	12	39	18.013,44	461,88	838	21,49	152	118,5