



COMUNE DI TERNI

Piano Annuale di Formazione Anno 2021

(Allegato alla Deliberazione di G. C. n. 91 del 14/04/2021)

INDICE:

- INTRODUZIONE;

1. Presentazione;
2. Modalità organizzative legate all'esperienza COVID-19;
3. Il Piano della formazione 2021;

- FORMAZIONE OBBLIGATORIA E NON OBBLIGATORIA;

- LINEE DI INDIRIZZO;

1. Individuazione dei destinatari della attività formativa;
2. Tempi di svolgimento delle attività formative;
3. Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo;
4. Individuazione degli interventi di formazione;
5. Monitoraggio delle attività di formazione e valutazione dei risultati;
6. Risorse;

- FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA;

- INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE O DA PROGRAMMARE NEL CORSO DEL 2021;

- FORMAZIONE IN TEMA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE EFFETTUATA NEL CORSO 2020 (scheda riepilogativa).

INTRODUZIONE

1. Presentazione

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Terni. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 prevede che “ *le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*”.

Anche la normativa contrattuale di comparto pone, ormai da tempo, particolare attenzione alla materia. Si veda, per questo, l'art. 23 del CCNL Regioni ed Autonomie locali dell'1.4.1999 nel quale veniva rivalutato il ruolo delle attività formative e del loro necessario sviluppo, sostenendo che le stesse, a supporto dei processi di innovazione in atto, potevano risultare strategiche per il buon andamento ed il continuo miglioramento delle attività delle amministrazioni pubbliche. Il nuovo CCNL Funzioni locali del 21/05/2018, con gli articoli 49-bis e 49-ter, ribadisce i principi generali e le finalità della formazione del personale, la quale deve svolgere un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni ed individua i destinatari, i processi e le risorse da destinare alla formazione del personale. L'Ente, altresì, è tenuto a considerare anche l'istituto della formazione come un diritto riconosciuto ai propri dipendenti e quindi, anche per questo, è chiamata ad una pianificazione e ad una programmazione delle attività formative che tengano conto delle esigenze e delle inclinazioni dei dipendenti stessi.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili delle varie direzioni di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

2. Modalità organizzative legate all'emergenza COVID-19

La grave emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 che stiamo ancora attraversando, oltre ad aver segnato la nostra vita quotidiana in molti ambiti, ha determinato, anche dal punto di vista lavorativo, moltissime problematiche che hanno causato rilevanti cambiamenti circa le ordinarie modalità di lavoro (si pensi al diffuso ricorso all'utilizzo dello smart-working come strumento ordinario di lavoro) e, conseguentemente, ha notevolmente inciso anche nel modo di intendere l'importante materia della formazione e dell'aggiornamento professionale. Si è assistito infatti alla sospensione dei corsi e delle attività formative in aula e in presenza. In questo contesto, fino al termine dell'emergenza e anche nella successiva fase post-emergenza le attività formative vengono programmate e realizzate con modalità a distanza (videoconferenze, webinar, e-learning, ecc.).

Nonostante questa situazione abbia messo a dura prova il sistema formativo, nel tentativo di continuare a garantire comunque una formazione di qualità, il Comune di Terni, grazie anche alla stretta collaborazione con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra, di cui l'Ente, ormai da anni, risulta consorziato, riesce comunque a garantire un costante grado di efficacia ed efficienza in tema di formazione del personale dipendente, sui principali temi di interesse e questo senza aggravio di costi rispetto al contributo annuale stabilito per l'adesione al consorzio stesso.

3. Il Piano della formazione 2021

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione di esso, si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La predisposizione di tale documento è in accordo con l'art. 7 bis del già citato D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche *“nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie..... nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”*.

Nella realizzazione del presente Piano, l'Ente deve prevedere vari percorsi formativi, sia quelli in grado di cogliere i diversi aspetti del sempre più presente e penetrante fenomeno corruttivo e della sua necessaria prevenzione e quelli della sicurezza sui luoghi di lavoro, sia tutti gli altri aspetti che possono riguardare gli ambiti rientranti nelle sfere di competenza delle amministrazioni pubbliche in genere e degli enti locali in particolare e cioè quelli amministrativi, economici, giuridici, investigativi e sociologici.

In realtà, tale Piano è la prosecuzione di un'esperienza formativa consolidata negli anni precedenti e da ritenersi come un ulteriore approfondimento ed aggiornamento di percorsi già intrapresi dall'Ente, sempre nell'ottica della valorizzazione del dipendente e dell'efficienza della macchina amministrativa.

Tale percorso si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze;
- 2) Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
- 3) Individuazione degli interventi di formazione;

- 4) Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati;
- 6) Individuazione delle risorse finanziarie disponibili e loro ripartizione.

Tali fasi hanno lo scopo di garantire che le attività formative rispondano a determinati standard qualitativi, al fine di assicurare, come si è detto, una reale crescita professionale dei partecipanti ai corsi programmati ed un effettivo miglioramento dei servizi resi dall'Ente ai cittadini.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA E NON OBBLIGATORIA

Prima di addentrarci nella dettagliata descrizione dei percorsi formativi attraverso l'analisi delle principali linee di indirizzo, si riassumono, per chiarezza, i due principali ambiti in cui si divide l'attività formativa del personale dipendente, che sono: la formazione obbligatoria e la formazione facoltativa o non obbligatoria.

Per formazione obbligatoria si intende l'insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti. In tali ambiti, rientra la formazione relativa ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso.

Per formazione facoltativa o non obbligatoria si intende, invece, l'insieme degli interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti alle diverse direzioni in cui è suddiviso l'Ente. In particolare, si tratta di iniziative volte al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Ciò, con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente, che si rende, così, capace, di rispondere meglio ai bisogni della collettività.

Alcuni percorsi formativi possono essere inoltre programmati, attivati e portati a termine "in house", attraverso la collaborazione di qualificati docenti esterni, utilizzando le varie strutture a disposizione presso la Biblioteca Comunale, il Palazzo Gazzoli o il Centro Multimediale e con il fattivo supporto organizzativo dei preposti uffici della Direzione Personale - Organizzazione e della Segreteria Generale. Queste esperienze avrebbero lo scopo di soddisfare la necessità di personalizzare uno o più insegnamenti sulla base delle caratteristiche specifiche delle varie strutture dell'Ente, sempre in funzione delle competenze e delle dinamiche della Pubblica Amministrazione. In particolare, questi momenti formativi possono essere dedicati ad argomenti specifici, proposti dai responsabili delle varie direzioni, come quelli già individuati, ad esempio, dalla Direzione Attività Finanziarie sulla disciplina dell'armonizzazione contabile e delle tematiche ad essa legate e dalla Direzione Affari Generali e Istituzionali sul trattamento dei dati personali, quest'ultimo, in particolare, in stretta collaborazione con il nuovo Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), recentemente nominato con Decreto Sindacale prot. n. 27668 del 22.02.2021.

Un'altra interessante esperienza formativa, svoltasi per la prima volta nel corso del 2020 e che, si auspica, possa essere ripetuta anche per il 2021, è quella relativa al Piano Formativo dedicato esclusivamente al personale del Comune di Terni, organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica su iniziativa, sollecitazione e fattiva collaborazione del Segretario Generale dell'Ente, Dott. Giampaolo Giunta e dell'Assessore al Personale, Avv. Giovanna Scarcia, con il quale ci si è proposto di rafforzare le competenze specialistiche degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici nelle fasi di programmazione, pianificazione e gestione dei settori in cui è organizzata l'Amministrazione Comunale, con particolare attenzione alla valorizzare

delle risorse umane interne all'Ente, anche alla luce dei profondi cambiamenti che il periodo di emergenza ha, conseguentemente, portato con sé.

Una parte, poi, delle attività formative, seppure ancora marginalmente utilizzata, ma in prospettiva molto interessante e di qualità, è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, attivo già da qualche anno, che sono gratuiti per le amministrazioni, come il Comune di Terni, che aderiscono a tale programma.

E', altresì, intenzione dell'Amministrazione aderire all'offerta formativa "Master in Bilancio, Audit e Controlli nelle PP.AA.", proposta dalla Facoltà di Economia - Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata", volta a soddisfare, attraverso strumenti di didattica innovativa, le nuove esigenze contabili, manageriali e di controllo degli enti pubblici e delle amministrazioni locali, per realizzare compiutamente l'azione di buon andamento della pubblica amministrazione e la salvaguardia dell'economia pubblica.

LINEE DI INDIRIZZO

1. Individuazione dei destinatari dell'attività formativa

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle diverse attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è, in ogni caso, quello di una attenta individuazione, da parte del Dirigente Responsabile della Direzione Personale - Organizzazione, in raccordo, nei casi previsti, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), dei soggetti destinatari della formazione. Tuttavia, per evitare di destinare all'attività formativa il personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti viene effettuata in base, soprattutto, alle segnalazioni dei dirigenti e dei responsabili delle varie direzioni dell'Ente.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera del personale interessato ed i risultati conseguiti in materia di formazione saranno valutati ai fini della progressione del personale quale "credito formativo" individuale, in linea con la recente contrattazione collettiva.

2. Tempi di svolgimento delle attività formative

Nel caso di corsi realizzati presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, come pure in quelli organizzati "in house", le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi. A tal proposito, anche l'ARAN ha più volte ribadito un principio di carattere generale, che dovrebbe applicarsi ai contratti collettivi nazionali di lavoro del pubblico impiego, in base al quale si dovrebbe prevedere che almeno l'1% dell'orario di lavoro del dipendente debba essere destinato all'attività formativa.

3. Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo

Come già accennato sopra, le attività formative previste dal Piano vengono individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, attuata attraverso un'attenta valutazione, da parte dei dirigenti e dei responsabili delle varie direzioni, del fabbisogno formativo misurato in base alle competenze ed agli obiettivi attribuiti ad essi.

L'analisi viene condotta partendo dai fabbisogni dell'Amministrazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture e, comunque, come sopra detto, anche dai bisogni individuali dei partecipanti. Ciò, alla luce delle innovazioni normative e tecnologiche, con l'obiettivo di una positiva ricaduta di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Le valutazioni, come anticipato, saranno oggetto di apposite segnalazioni da parte delle varie direzioni che potranno essere fatte affidando l'incarico della comunicazione ad appositi referenti scelti tra il personale in dotazione.

4. Individuazione degli interventi di formazione

Per quanto riguarda la formazione dei responsabili di Posizione Organizzativa e dei responsabili di Uffici, essa è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- 1) competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
- 2) competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun responsabile avviato alla formazione.

Per quanto concerne, invece, la formazione del restante personale, si tende all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato alla formazione.

5. Monitoraggio delle attività formative e valutazione dei risultati

Di grande importanza è la valutazione dei risultati della attività formativa. L'Amministrazione, per questo, può provvedere al monitoraggio delle attività di formazione ed al controllo dei risultati realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:

- l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- aspetti operativi.

A tal fine, sia per i corsi che si svolgono presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, sia per i corsi svolti internamente all'Ente, possono essere utilizzati i seguenti strumenti:

- un questionario di gradimento del corso;
- una eventuale prova finale, nei casi previsti, con attribuzione di un punteggio in grado di misurare, in maniera immediata, il grado di apprendimento;

Tutto ciò consentirà di valutare e misurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività formativa realizzata.

6. Risorse

Le risorse destinate alla formazione vengono appositamente previste ogni anno in un apposito capitolo del bilancio dell'Ente. Fino all'anno 2019, come per i precedenti anni, l'importo stanziato è stato sostanzialmente pari a circa 30.000,00 Euro, limite imposto dall'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, in Legge n.122/2010, il quale aveva stabilito che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche, per attività di

formazione, doveva essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Il recente d.l. n. 50/2017, convertito in Legge n. 96/2017, ha previsto la non applicazione di alcuni dei limiti imposti dallo Stato su alcune voci di spesa dei bilanci degli enti locali, tra cui il limite alle spese per la formazione, ponendo, tuttavia, delle condizioni sul tassativo rispetto di varie scadenze e vincoli contabili, che il Comune di Terni, per le ormai note vicende legate al dissesto finanziario, tutt'ora in corso, non è stato, però, in grado di soddisfare. Risorse che sono state ancora di più ridotte nello scorso anno 2020, con conseguenti gravi difficoltà nel far fronte alle spese necessarie. Si auspica che nel corrente anno 2021 gli stanziamenti che verranno messi a disposizione dall'Ente per la formazione nel prossimo bilancio di esercizio, possano essere di nuovo incrementati, ripristinandoli, almeno, su valori congrui alle esigenze formative dell'Ente stesso e comunque sufficienti a garantire una formazione completa, diffusa e di qualità.

FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda l'attività formativa riguardante la prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 dell'1/04/2021, l'Amministrazione Comunale ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per gli anni 2021/2023. In esso, si richiamano i principi contenuti nella Legge n.190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), con i quali è stato significativamente innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa, quali 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, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle pratiche amministrative.

Come già in precedenza evidenziato, la formazione in materia viene quindi riconosciuta, anche dalla norma, come attività "obbligatoria", indice di garanzia di operatività professionale consapevole e competente, tanto che la relativa spesa è esclusa dall'ambito applicativo dell'articolo 6, comma 13, del d.l. 78/2010.

A tal fine, il Comune di Terni intende strutturare una formazione fondata su due differenti livelli attuativi, per la cui specifica descrizione si rimanda al contenuto del PTPCT sopra citato, ma del quale, anche in questo documento, se ne enunciano i contenuti principali:

Formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti del Comune di Terni, avente lo scopo di diffondere le buone pratiche amministrative e la cultura della eticità, dell'integrità morale e di altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione e con l'intento di creare competenze specifiche nelle aree operative a più alto rischio corruttivo.

Formazione di livello specifico, rivolta agli operatori che, direttamente operano nei settori di attività c.d. "sensibili": in primis, allo stesso Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e poi ai suoi collaboratori, componenti dell'ufficio di supporto, che saranno formati su tematiche della corruzione, con riguardo a profili penalistici, del diritto amministrativo e delle tecniche di investigazione.

Questo livello di formazione ha l'obiettivo di fornire agli addetti ai lavori, un'impostazione tecnico/metodologica, fortemente operativa, anche attraverso la presentazione di linee guida, che offrano gli strumenti necessari per adempiere agli obblighi di legge.

Per quanto riguarda i temi specifici da focalizzare nel contesto della formazione obbligatoria stabilita dalla Legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua i temi attinenti alle aree di attività individuate, per legge, come quelle a più elevato rischio di corruzione amministrativa ed in particolare su:

- Etica, integrità, legalità e trasparenza: tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato), rapporti con il diritto alla riservatezza;
- Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Concessioni di benefici e vantaggi economici;
- Personale alle dipendenze della pubblica amministrazione: in particolare le responsabilità del dipendente pubblico (responsabilità disciplinare, responsabilità amministrativo-contabile e quella contabile in senso stretto e responsabilità penale).

La formazione specialistica dovrà, inoltre, raggiungere i dirigenti responsabili delle diverse strutture dell'Ente ed i funzionari addetti alle aree di rischio, nonché gli amministratori del Comune di Terni e tutti i dipendenti che svolgono funzioni, anche solo meramente istruttorie e non decisionali, operando nei settori sensibili di cui sopra.

Per quanto riguarda l'individuazione dei dipendenti da formare, anche qui, verrà richiesto a tutti i responsabili delle direzioni l'elenco dei nominativi dei propri dipendenti da sottoporre a formazione, in base ai compiti loro affidati ed alle materie gestite in compiti d'ufficio.

Tale richiesta verrà inoltrata alla Direzione Personale - Organizzazione, come previsto dal PTPCT 2021/2023.

Entrambi i livelli saranno, anch'essi, svolti principalmente in giornate formative organizzate dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, ma anche in appositi incontri organizzati "in house". In caso novità legislative-giurisprudenziali, amministrative e organizzative in materia, si avrà cura di richiedere, o di organizzare, corsi di aggiornamento e seminari, al fine di fornire un primo commento e primi indirizzi interpretativi e applicativi in merito.

Per espletare al meglio le finalità espresse, si potrà chiedere, inoltre, il coinvolgimento e la collaborazione delle autorità competenti in materia di legalità, quali per esempio, la Prefettura di Terni, la Questura, la Guardia di Finanza e le Autorità giudiziarie in genere, attraverso l'organizzazione di giornate formative su temi specifici, incontri di dibattito-confronto, che possano, in ogni caso, raggiungere il maggior numero possibile di dipendenti comunali.

L'Amministrazione comunale si impegna, infine, alla verifica ed al controllo dell'attività formativa, il cui monitoraggio costituisce elemento imprescindibile per la valutazione dell'effettivo svolgimento della medesima strategia formativa, in tema di anticorruzione.

INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE O DA PROGRAMMARE NEL CORSO DEL 2021

Di seguito si elencano gli interventi formativi in programma nel corso del corrente anno, compatibilmente con le scarse risorse finanziarie disponibili:

CORSI IN TEMA DI SICUREZZA

- Corso di formazione per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37);
- Corso per addetti al primo soccorso;

- Corso di aggiornamento per i “Preposti”;
- Corso di aggiornamento per “Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)”;

CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY

- Corso di formazione ed aggiornamento su anticorruzione;
- Corso specifico sul trattamento dei dati personali riservato al personale con competenza specifica in materia.

FORMAZIONE IN TEMA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE EFFETTUATA NEL CORSO 2020

Per opportuna conoscenza, qui di seguito, la scheda riepilogativa degli eventi formativi in tema di trasparenza e anticorruzione frequentati dal personale dell’Ente, nel corso dell’anno 2020.

TITOLO – ARGOMENTO	ORGANIZZAZIONE - DOCENZA	PARTECIPANTI
<u>21 GENNAIO 2020</u> <u>IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</u>	SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DOCENTE: Avv. Prof. Francesco Duranti	Sbordonni Luca, Tribulati Gioia
<u>22 GENNAIO 2020</u> <u>GLI AFFIDAMENTI DEI SERVIZI TECNICI DOPO LE ULTIME NOVITA’ NORMATIVE</u>	SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DOCENTE: Avv. Alessandro Massari	Sabatelli Lucio Pasquale, Brizioli Raffaella, Boccio Marcello, Bongarzone Matteo, Cinti Mauro, Fredduzzi Stefano, Tabarrini Luca, Pecelli Franco, Bordonni Federico.
<u>31 GENNAIO 2020</u> <u>TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E L’ACCESSO AGLI ATTI DELLA PA DOPO IL FOIA. ORIENTAMENTI DELLA GIURISPRUDENZA E DEL GARANTE DELLA PRIVACY</u>	SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DOCENTE: Anna Corrado magistrato T.A.R. Campania	Brizioli Raffaella, Rossi Maria Rita

<p><u>05 FEBBRAIO 2020</u></p> <p><u>LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO E DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTOSOGLIA</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero consulente amministrativo, collaboratore del "Sole 24 ore"</p>	<p>Cecilia Andrea, Pecelli Franco, Fioretti Carlo, Rossi Maria Rita, Imerigo Giorgia, Sabatelli Lucio Pasquale</p>
<p><u>21 FEBBRAIO 2020</u></p> <p><u>I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DALLA LEGGE N. 190/2012 (c.d. Legge Severino) ALLA LEGGE N. 3/2019 (C.D. Legge spazzacorrotti)</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTI: Dott Mario Formisano Dott. Paolo Abbritti Avv. Prof. Emilio Bagianti</p>	<p>Brizioli Raffaella, Sabatelli Lucio Pasquale</p>
<p><u>30 MARZO 2020</u></p> <p><u>APPROFONDIMENTI SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO E DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTOSOGLIA</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero</p>	<p>Bordoni Federico, Giunta Giampaolo, Imerigo Giorgia, Manciucca Mauro, Millucci Marianna, Navarra Nadia, Piacentini Filippo Giovanni, Poddi Giorgio, Polisini Laura, Tabarrini Luca.</p>
<p><u>14 APRILE 2020</u></p> <p><u>AGGIORNAMENTO DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Roberto Mastrofini Presidente della Fondazione Logos PA</p>	<p>Alpini M. Cristina, Brizioli Raffaella, Carbone Claudio, Cavadenti Angela, Giunta Giampaolo, Mattei Tiziana, Meloni Roberto, Palladino Roberta, Raimondi Maura, Rosati Cristina, Sabina Alessandra</p>

<p><u>17 APRILE2020</u></p> <p><u>IL RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Roberto Mastrofini</p>	<p>Alpini M. Cristina, Amitrano Agata, Benedetti Emanuela, Bordoni Federico, Carbone Claudio, Cavadenti Angela, Cecilia Andrea, Coccetta Simona, De Paola Anita, De Vincenzi Emanuela, Giunta Giampaolo, Mancinelli Patrizia, Marucci Emanuela, Milardi Simona, Nesta Franca, Palladino Roberta, Passarella Chiara, Raimondi Maura, Rossi Cristina, Rossi Alessandra, Sabatelli Lucio Pasquale, Sabina Alessandra, Sabina Cinzia, Sbardella Cristina, Sbordononi Luca, Tabarrini Luca, Tribulati Gioia, Zambernardi Maila</p>
<p><u>07 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>LA GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI AI TEMPI DEL CORONAVIRUS</u></p>	<p>MARSH S.P.A. IN PARTNERSHIP CON LO STUDIO LEGALE DI MARTINO DEL FORO DI ROMA</p>	<p>Rossi Cristina, Zambernardi Maila</p>
<p><u>8 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>IL FUTURO DEGLI ENTI LOCALI POST COVID- 19: ASPETTI CONTABILI, FISCALI E AMMINISTRATIVI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Francesco Cuzzola, dottore commercialista.</p>	<p>Carbone Claudio, Rossi Maria Rita, Rossi Cristina, Sassi Gioconda, Vista Francesco</p>
<p><u>11 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>LE ASSUNZIONI NEL 2020 DEGLI ENTI PUBBLICI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Arturo Bianco</p>	<p>Mattei Tiziana, Milioni Patrizia, Palladino Roberta, Pesaresi Roberta, Sassi Gioconda, Vista Francesco</p>

<p><u>12 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>COME EVITARE IL DANNO ERARIALE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Flavio Paglia</p>	<p>Angeli Francesco, Brizioli Raffaella, Carbone Claudio, Sabatelli Lucio Pasquale, Sabina Alessandra</p>
<p><u>19 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA-CONTABILE: I SUOI ELEMENTI COSTITUTIVI ALLA LUCE DELLA PIU' RECENTE GIURISPRUDENZA</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Avoli</p>	<p>Armillei Giorgio, Brizioli Raffaella, Cianfoni Guido, Cinti Mauro, Giunta Giampaolo, Tabarrini Luca</p>
<p><u>22 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>LA RECENTE PLENARIA DEL CONSIGLIO DI STATO SULL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Roberto Caponigro</p>	<p>Bordoni Federico, Brizioli Raffaella, Sabina Alessandra, Tabarrini Luca</p>
<p><u>28 MAGGIO 2020</u></p> <p><u>IL RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A TUTELA DELLA LEGALITA' NELLA FASE DI EMERGENZA DA CORONAVIRUS</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Dott. Fausto Cardella</p>	<p>Cianchella Stefania, Fabrizi Simonetta, Sassi Gioconda</p>
<p><u>09 LUGLIO 2020</u></p> <p><u>LA DELIBERA ANAC 2013 DEL 04.03.2020: ADEMPIMENTI PER IL SETTORE CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Avv. Giuseppe Magliocca</p>	<p>Brizioli Raffaella, Sabina Alessandra, Marucci Emanuela, Meloni Roberto, Rossi M. Rita, Sanapo Anna Luisa, Sassi Gioconda, Sabatelli Lucio Pasquale</p>
<p><u>10 LUGLIO 2020</u></p> <p><u>LA GESTIONE DEGLI APPALTI NELLA FASE POST-EMERGENZA COVID-19: PROCEDURE DI GARE E CONTRATTI IN ESSERE</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero</p>	<p>Bernocco Cataldo Renato, Bordoni Federico, Cinti Mauro, Sabatelli Lucio Pasquale, Sassi Gioconda</p>

<p><u>24 LUGLIO 2020</u></p> <p><u>GLI APPALTI PUBBLICI NEL DECRETO LEGGE n° 76/2020 "SEMPLIFICAZIONI": GUIDA ALLA LETTURA</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Avv. Daniele Spinelli</p>	<p>Boccio Marcello, Bordoni Federico, Bordoni Leonardo, Cinti Mauro, Donati Leonardo, Fioretti Carlo, Marinozzi Stefano, Meloni Roberto, Passalacqua Mauro, Pecelli Franco, Piacentini F. Giovanni, Porchetti Roberto, Rossi M. Rita, Sassi Gioconda, Tabarrini Luca, Tomassini Marco, Trovato Giorgia</p>
<p><u>18 e 28 SETTEMBRE 2020</u></p> <p><u>GLI APPALTI PUBBLICI NEL Decreto legge n° 76/20 "SEMPLIFICAZIONI": LE NUOVE REGOLE PER LE PROCEDURE DI GARA E PER L'ESECUZIONE</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Avv. Daniele Spinelli</p>	<p>Boccio Marcello, Bongarzone Matteo, Bordoni Federico, Sabatelli Lucio Pasquale, Sabatini Fabrizio, Zambenardi Maila, Cecilia Andrea, Claudiani Nazareno, Frittella Marta</p>
<p><u>9 OTTOBRE 2020</u></p> <p><u>LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA IN BASE AL D.L. 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE N. 120/2020 (D.L. SEMPLIFICAZIONI): PRESUPPOSTI E PROFILI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero</p>	<p>Bordoni Federico, Pecelli Franco, Burchi Elena, Mariani Sandro, Bedini Claudio, Fioretti Carlo, Marcucci Grazia</p>
<p><u>12 e 14 OTTOBRE 2020</u></p> <p><u>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI PUBBLICI: QUADRO DI RIFERIMENTO PER GLI APPALTI SOPRASOGLIA E PARTICOLARITA' RELATIVE</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero</p>	<p>Boccio Marcello, Bongarzone Matteo, Bordoni Federico, Branchinelli Cristiana, Brizioli Raffaella, Bussetti Elena, Coccetta Simona, De Santis Giulia, Garzuglia Paola, Giunta Giampaolo, Mariani Omero, Navarra Nadia, Pasero Sebastiano, Passalacqua Mauro, Pecelli Franco, Piccioni Matteo, Polisini Laura, Ponteggia Serena, Proietti Divi Sandra, Rossi Maria Rita, Rossi Cristina, Sabina Alessandra, Sbardella Cristina, Trovato Giorgia, De Vincenzi Emanuela, Zaccone Andrea</p>

<p><u>30 OTTOBRE 2020</u></p> <p><u>AGGIORNAMENTO IN</u> <u>MATERIA DI ANTICORRUZIONE</u> <u>E TRASPARENZA</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ANCI UMBRIA IFEL (FONDAZIONE ANCI)</p> <p>DOCENTE: Dott.ssa Anna Corrado</p>	<p>Branchinelli Cristiana, Brizioli Raffaella, Catozzi Valentina, Margutti Paolo, Mazzocanti Manola, Ponteggia Corrado, Rossi Raffaella, Sabatini Riccardo, Sassi Gioconda, Sgaramella Sara, Difilippi Massimiliano</p>
<p><u>9 NOVEMBRE 2020</u></p> <p><u>GLI AFFIDAMENTI</u> <u>SOTTOSOGLIA: QUADRO</u> <u>NORMATIVO ED EVOLUZIONE</u> <u>DELLE INTERPRETAZIONI</u> <u>GIURISPRUDENZIALI PER</u> <u>ALCUNI PROFILI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ANCI UMBRIA IFEL (FONDAZIONE ANCI)</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero</p>	<p>Bordoni Federico, Tabarrini Luca, Aino Antonio, Armillei Giorgio, Bagagli Laura, Bonini Erminia, Cinti Mauro, Frittella Marta, Mariani Omero, Marinozzi Stefano, Piacentini Filippo Giovanni, Proietti Divi Sandra</p>
<p><u>16 NOVEMBRE 2020</u></p> <p><u>GLI AFFIDAMENTI</u> <u>SOTTOSOGLIA: QUADRO</u> <u>NORMATIVO ED EVOLUZIONE</u> <u>DELLE INTERPRETAZIONI</u> <u>GIURISPRUDENZIALI PER</u> <u>ALCUNI PROFILI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Alberto Barbiero</p>	<p>Aino Antonio, Boccio Marcello, Bordoni Federico, Bussetti Elena, Catozzi Valentina, Cinti Mauro, Corvi Giovanna, Giammari Walter, Mariani Omero, Mezzasalma Maurizio, Neri Paolo, Piacentini Filippo Giovanni, Poddi Giorgio, Proietti Divi Sandra, Ribeca Francesco, Sabatini Fabrizio, Sbardella Cristina, Tabarrini Luca</p>
<p><u>20 NOVEMBRE 2020</u></p> <p><u>LA TRASPARENZA</u> <u>AMMINISTRATIVA E</u> <u>L'ACCESSO AGLI ATTI DELLA</u> <u>PA DOPO IL FOIA.</u> <u>ORIENTAMENTI DELLA</u> <u>GIURISPRUDENZA E DEL</u> <u>GARANTE DELLA PRIVACY</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Anna Corrado</p>	<p>Armillei Giorgio, Benedetti Emanuela, Bernocco Cataldo Renato, Branchinelli Cristiana, Brizioli Raffaella, Cavallari Elisabetta, Clementi Cristina, Cocchetta Simona, Fabrizi Simonetta, Giunta Giampaolo, Nesta Franca, Polisini Laura, Ribeca Francesco, Rossi Cristina, Sabina alessandra, Salvatelli Luca, Silvi Francesco, Tabarrini Luca, Trovato Giorgia, De Vincenzi Emanuela, Zaccone Andrea, Zambernardi Maila</p>

<p><u>17 DICEMBRE 2020</u></p> <p><u>I PRINCIPALI ISTITUTI IN</u> <u>TEMA DI CONTRASTO ALLA</u> <u>CORRUZIONE: ANALISI CRITICA</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Annalaura Giannelli</p>	<p>Paterni Gianluca, Palladino Roberta, Branchinelli Cristiana, Sbarzella Sonia, Rossi Cristina, Polisini Laura, Tabarrini Luca, Sabina Alessandra, De Vincenzi Emanuela, Brizioli Raffaella, Chiari Roberta, Giunta Giampaolo, Grifoni Giuseppe, Silveri Sergio</p>
<p><u>21 DICEMBRE 2020</u></p> <p><u>ANTIRICICLAGGIO ED ENTI</u> <u>LOCALI</u></p>	<p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>DOCENTE: Ulderico Izzo</p>	<p>Giunta Giampaolo, Zambernardi Maila</p>