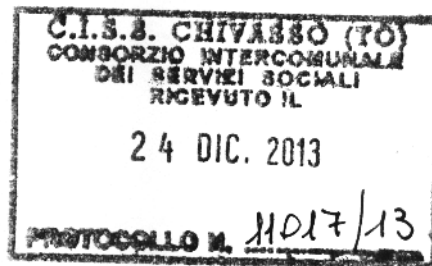




Off. N° 652/2013
Verificata: G. Ario
Approvata: F. Grimaldi



Torino, 19 Dicembre 2013

Spett.le
C.I.S.S.
Via Roma, 1/C
10034 Chivasso (TO)

Alla cortese attenzione del Direttore, Dott.ssa Bruna Marino

Oggetto: Corso di formazione a favore del Direttore e dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa in merito alle recenti normative che riguardano l'anticorruzione, la trasparenza, la contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2014 e la Programmazione e Controllo - Legge 213/2012.

In relazione ai colloqui intercorsi, Vi inviamo la nostra proposta di formazione che abbiamo predisposto per gli Enti cui si rivolge, al fine di formare i Responsabili apicali dell'Ente in merito alle recenti normative che riguardano l'anticorruzione, la trasparenza, la contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2014 e la Programmazione e Controllo (Legge 213/2012).

Sperando che l'iniziativa possa essere di Vostro interesse, restiamo a disposizione per ulteriori informazioni e, con l'occasione, porgiamo cordiali saluti.

In attesa di un vostro gentile riscontro, porgiamo distinti saluti.

L'Amministratore delegato
Fabiana Grimaldi

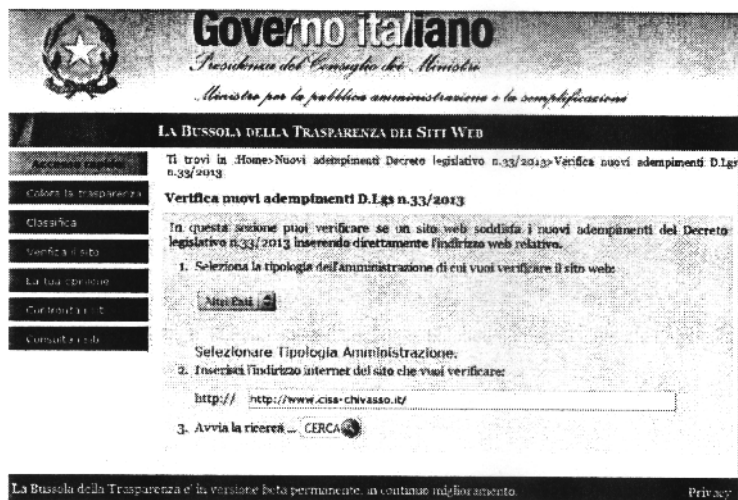
DASEIN S.r.l.

Sede Operativa di Torino: Lungo Dora Colletta 81 - 10153 Torino - Tel.: 011 - 240.42.11 Fax: 011 - 240.42.35
Sede Operativa di Milano: Via Silvio Pellico 1 - 20121 Milano - Tel.: 02 - 869.26.67 Fax: 02 - 87.71.81
Sede Operativa di Oristano: Via Liguria 22 - 09170 Oristano - Tel.: 0783 - 31.06.11 Fax: 0783 - 21.05.77
Sede Operativa di Arenzano (GE): Via Carlin 22 - 16011 Arenzano (GE) - Tel.: 010 - 984.56.69 Fax: 010 - 856.20.95
Sede Legale: Lungo Dora Colletta 81 - 10153 Torino
C.F., P.IVA e Reg. Imprese di Torino: 06367820013 - Cap. Soc.: € 25.237,00 interamente versato



Modulo 1: la Trasparenza

Premessa e quadro Normativo di Riferimento



A seguito di consultazione odierna del livello di conformità tecnica ai criteri stabiliti dal decreto di riordino della trasparenza, il sito istituzionale del CISS non è risultato conforme su nessuno degli indicatori sui 65 item previsti dall'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

Il caricamento dei relativi contenuti risulta in corso di completamento.

Le ultime novità legislative quali il Decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in coerenza con la Legge di conversione del DL 174/2012 n. 213/2012 (Controlli interni) e la Legge 190/2012 (Prevenzione e repressione della Corruzione e della illegalità nella P.A.), sono indubbiamente rivolte a rendere più qualificata e trasparente l'azione amministrativa.

L'azione regolamentare di CIVIT, con le sue delibere di applicazione in materia di trasparenza e anticorruzione (buon ultima la delibera 71_2013), e di AVCP in materia di contrattualistica, delinea un quadro normativo e adempimenti sia organizzativo sia tecnico particolarmente complesso e complicato.

Il presente progetto formativo ha la finalità di trasferire al personale (ed in primis al Responsabile della Trasparenza) metodi, strumenti e procedure operative adeguate per far fronte al rispetto dei differenti requisiti normativi in materia.



La trasparenza rappresenta infine uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini. Il concetto della Trasparenza si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

La disciplina sulla trasparenza e il principio della "accessibilità totale" nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni e in maniera sostanziale nel corso del 2013, di importanti interventi normativi.

Nel 2012 il Decreto legge n. 179 del 18 ottobre 2012 "Decreto Crescita 2.0 - Agenda digitale" (provvedimento sul tema della trasparenza e dell'accesso ai dati, in particolare nell'ottica dell'open data) e precedentemente la Legge 15/2009, il D.lgs. 150/2009, la 183/2010.

Il 28 novembre 2012, inoltre, è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La L. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La L. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Nel 2013, infine, il Decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha completamente riorganizzato la materia, in attuazione delle disposizioni sopra riportate della legge 190 del 2012.



Con il d.lgs. n. 33 si rafforza e si modifica la qualificazione della trasparenza intesa, già dall'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, disciplinando per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5) anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Gli obblighi di trasparenza previsti nel decreto, salvo i casi in cui le disposizioni abbiano previsto specifici termini, divengono efficaci al momento della sua entrata in vigore (20 aprile 2013) e l'applicazione delle norme non deve attendere l'adozione del decreto interministeriale previsto nell'art. 1, comma 31, della l. n. 190, che potrà eventualmente intervenire per introdurre disposizioni di dettaglio e di raccordo.

Infatti, il d.lgs. n. 33 già contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti. Pertanto, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute nella fonte regolamentare, le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013, nonché secondo la delibera n. 50 del 2013 della CIVIT avente per oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016".



Contenuti e articolazione del corso di formazione

Il corso di formazione, erogato attraverso una sessione formativa della durata complessiva di 2 giornate a cadenza programmata, è realizzato attraverso l'applicazione della metodologia del Training on the job (TOJ), finalizzata a trasferire ai partecipanti vere e proprie capacità operative, nonché specifici strumenti organizzativi e tecniche di lavoro.

A tal fine, è prevista una prima sessione di formazione plenaria in aula alla quale seguiranno momenti individuali.

Nel corso dell'incontro di formazione in aula vengono trasferite ai partecipanti le conoscenze, le competenze professionali e gli strumenti di lavoro (KIT degli strumenti) necessari alla corretta adozione del Piano Anticorruzione; durante la formazione sul campo, che ciascuno svolgerà presso i rispettivi Servizi, si assegnano obiettivi specifici a tutti i partecipanti, in relazione alla realizzazione pratica ed operativa degli argomenti precedentemente trattati in aula.

Le attività formative, erogate in aula in **2 giornate**, sono finalizzate a:

1. adeguare le capacità professionali dei discenti ai requisiti in materia di lotta alla corruzione e trasparenza amministrativa, in funzione del ruolo rivestito all'interno dell'Ente;
2. formare e sensibilizzare il personale interno, relativamente alle responsabilità effettive ed operative in tema di trasparenza connesse alle attività svolte;
3. definire modalità operative affinché sia garantita la puntuale produzione di documenti e relativa pubblicazione on-line per tutte le tipologie di atti e documenti amministrativi, come definito dall'allegato tecnico alla delibera CIVIT 50/2013 e successivi interventi integrativi e correttivi (delibera CIVIT 71/2013, delibera di errata corrige alla 50/2013)
4. impostare un sistema di accertamento successivo affinché i requisiti di trasparenza e integrità ottenibili tramite la pubblicazione on line di atti e documenti venga garantita e mantenuta nel tempo.

Tali attività hanno lo scopo di assicurare che il personale dell'Ente sia in possesso dei requisiti necessari per eseguire correttamente i compiti assegnatogli in materia di Trasparenza.

Nel corso delle sessioni formative saranno trasferite ai partecipanti conoscenze, competenze professionali e strumenti di lavoro (KIT degli strumenti) necessari alla corretta pubblicazione:

- Sezione "amministrazione trasparente" (modello Gazzetta Amministrativa o proprio)
- Dati e documenti previsti per l'ambito soggettivo di applicazione come ravvisabile dall'allegato tecnico alla delibera CIVIT 50/2013 e s.m.i.;



- Dati relativi a incarichi (consulenti e collaboratori);
- Dati relativi al personale, compreso i bandi di concorso;
- Dati relativi agli eventuali enti controllati;
- Dati relativi alla Performance;
- Dati relativi ad Attività e procedimenti, servizi erogati (focus su costi contabilizzati e tempi di erogazione);
- Dati relativi a Gare e contratti (focus xml per AVCP) e concessioni contributi economici;
- Coerenza delle pubblicazioni sul sito istituzionale con il sistema di verifica di Magellano.pa.
- Modalità di pubblicazione dei dati formati aperti - xml (open data);

La verifica del TOJ, infine, sarà effettuata con il docente al termine della sessione formativa e riguarderà l'analisi dell'elaborato prodotto (Piano Triennale di Trasparenza) e le modalità di utilizzo dello stesso.

Partecipanti

La sessione è rivolta al Responsabile della Trasparenza, alle Posizioni Organizzative e ad eventuale altro personale dell'Ente



MODULO II: l'anticorruzione

Premessa e quadro normativo

L'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 Settembre 2013 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

E' necessario Innanzitutto, secondo la norma, individuare un responsabile della prevenzione della corruzione che solitamente coincide con il Segretario Comunale, il quale dovrà predisporre una proposta di Piano Anticorruzione alla Giunta Comunale.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il P.T.P.C. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Per quanto riguarda il tema specifico della formazione, è previsto sia nella Legge 190/2012 che nel P.N.A. che le pubbliche amministrazioni debbano programmare, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);



- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione

La specifica attività formativa imposta dalle legge 190/2012, stante il carattere obbligatorio e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa al suo svolgimento, è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'articolo 6, del d.l. 78/2010 (Corte dei Conti, sez. contr. dell'Emilia-Romagna, deliberazione n. 276 depositata il 20 novembre 2013).

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res publica ha portato all'approvazione dalla seconda metà del 2012 una serie di norme volte a disciplinare in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, finalizzato al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

Fra questi citiamo in particolare:

- **LEGGE 6 novembre 2012, n. 190** s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione.
- **Circolare n. 1 del 25.01.2013** emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- **D.lgs 31 dicembre 2012, n. 235** - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali** per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;



- **D.lgs 8 aprile 2013, n. 39** - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081) (GU n.92 del 19-4-2013)
- **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT** (ora A.N.A.C.) Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione: P.N.A e relativi allegati

La presente offerta è finalizzata alla realizzazione di un corso di formazione sulla definizione di un modello del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, accompagnando l'Ente in un processo di adeguamento alle norme che non sia un mero adempimento, ma un adattamento autentico, capace di rispettare autonomia e specificità del Vostro Comune.

Il corso di formazione propone ai partecipanti un percorso attraverso il quale acquisire le conoscenze teoriche relative al tema Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e parallelamente sviluppare le competenze propedeutiche alla gestione della materia: in particolare, durante il corso i partecipanti saranno coinvolti nella predisposizione di una serie di strumenti tecnici ed operativi specifici per le realtà di ogni singolo Ente.

Contenuti e articolazione del corso di formazione

Il corso di formazione, erogato attraverso una sessione formativa della durata minima complessiva di 2 giornate a cadenza programmata, è realizzato attraverso l'applicazione della metodologia del Training on the job (TOJ), finalizzata a trasferire ai partecipanti vere e proprie capacità operative, nonché specifici strumenti organizzativi e tecniche di lavoro.

A tal fine, è prevista una prima sessione di formazione plenaria in aula alla quale seguiranno momenti individuali di mappatura dei processi dei singoli Settori e identificazione degli Indicatori correlati.

Nel corso dell'incontro di formazione in aula vengono trasferite ai partecipanti le conoscenze, le competenze professionali e gli strumenti di lavoro (KIT degli strumenti) necessari alla corretta adozione del Piano Anticorruzione; durante la formazione sul campo, che ciascuno svolgerà presso i rispettivi Servizi, si assegnano obiettivi specifici a tutti i partecipanti, in relazione alla realizzazione pratica ed operativa degli argomenti precedentemente trattati in aula.

La verifica del TOJ, infine, sarà effettuata con il docente al termine della sessione formativa e riguarderà l'analisi dell'elaborato prodotto (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) e le modalità di utilizzo dello stesso.



1^ incontro (4 ore) - Formazione in aula:

Contenuti teorici:

- **L'attuazione della riforma in tema di prevenzione della corruzione**

Formazione dedicata alle innovazioni ed alle finalità contenute nella Legge 190/2013 e norme conseguenti:

- Etica e legalità nella Pubblica Amministrazione
- Le linee guida del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera CIVIT 75/2013)
- L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione: contenuti obbligatori
- Le modalità di predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione da parte delle singole amministrazioni:
 - a) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente;
 - b) Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
 - c) Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile;
 - d) Individuazione di forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.;
 - e) Definizione di iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione;
 - f) Definizione di strumenti e prassi in tema di Incompatibilità specifiche, inconferibilità, potenziale conflitto di interessi ;
 - g) Definizione di strumenti e prassi in tema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di presunto illecito;
 - h) Definizione di strumenti e prassi in tema di segnalazioni da parte di cittadini in tema di segnalazioni di presunti illeciti;
- I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (D.Lgs. 33/13)
- Le relazioni tra il piano triennale di prevenzione della corruzione, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il piano triennale della performance (D.Lgs. 150/09).

2^ sessione successive (8 ore) Formazione in aula:

Esercitazione

- **Mappatura dei rischi e delle responsabilità**



La fasi della gestione del rischio secondo l'ISO 31000:2010

- **Valutazione del rischio**

Analisi della valutazione del livello di rischio secondo l'allegato n° 5 del PNA

Kit degli strumenti:

- Esempio di Mappatura di un processo "sensibile"
- Schema per la tracciabilità delle responsabilità nell'ambito dei processi a rischio
- Esempio di valutazione del rischio come da tabella PNA
- Schema per il calcolo di valutazione del rischio
- Schema per l'analisi di rischio nell'ambito della organizzazione

Azioni

Attraverso l'utilizzo del KIT degli strumenti, i partecipanti individuano le attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente attraverso l'analisi del rischio delle 4 aree obbligatorie per i Comuni come indicato nel P.N.A. e ne valutano il livello di rischio:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Replica della sessione n° volte in funzione della complessità dell'Ente (fino a 4 sessioni di 4 ore)

3^ sessione successive 4 ore Formazione in aula:

Esercitazioni:

- **Gestione del rischio**

individuare e valutare le misure di prevenzione del rischio, secondo la mappatura precedentemente effettuata.

Kit degli strumenti:

- Esempio di Gestione del rischio attraverso procedure e protocolli
- Schema per la rilevazione della gestione del rischio

**Azioni:**

Attraverso l'utilizzo del KIT degli strumenti, i partecipanti individuano, per le 4 aree obbligatorie per i gli Enti come indicato nel P.N.A., le misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'amministrazione.

Partecipanti:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza, le Posizioni Organizzative e ad eventuale altro personale dell'Ente, per trasferire metodi, strumenti e procedure operative adeguate per far fronte al rispetto dei differenti requisiti normativi in materia.



MODULO III: la contrattazione integrativa

Premessa e Quadro normativo di riferimento

Il contratto collettivo nazionale di lavoro degli Enti Locali del 22.1.2004, così come integrato dal CCNL stipulato in data 11 aprile 2008 e dal CCNL stipulato in data 31 luglio 2009, ribadiscono la centralità e l'importanza della gestione delle risorse umane ai fini di orientare i servizi offerti dall'Ente Locale verso risultati di efficacia ed efficienza, con l'obiettivo di massimizzare la soddisfazione dei bisogni dell'utenza e contemporaneamente di contenere la spesa pubblica.

Gli strumenti previsti per attuare questi indirizzi si definiscono prioritariamente nella **contrattazione decentrata**, dove vengono stabiliti i criteri per la **retribuzione accessoria del personale dipendente**, ed in particolare, i principi di selezione per le progressioni economiche orizzontali e per la distribuzione della produttività.

Conseguentemente ogni anno gli Enti sono tenuti alla rideterminazione del **fondo per lo sviluppo delle risorse umane e della produttività**, composto da una parte fissa e da una parte variabile che vanno definite nel rispetto delle norme contrattuali e alla **contrattazione decentrata integrativa** che per l'anno 2012 dovrà adeguare ai nuovi principi contenuti nel D.lgs 150/2009 la modalità di distribuzione della produttività ai fini di incentivare le prestazioni finalizzate al raggiungimento del Piano delle Performance.

La legge Finanziaria 122/2010 impone inoltre agli Enti Locali che a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non possa superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. Tale norma ad agosto 2013 è stata oggetto di una seduta del Consiglio dei Ministri che ha previsto, anche se non ancora formalizzato con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale di estendere tale blocco anche per l'anno 2014.



Contenuti e articolazione del corso di formazione

Il docente incaricato da Dasein ripercorrerà, insieme al personale di competenza, le tappe evolutive del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane del C.I.S.S. fino alla determinazione del fondo per l'anno 2014. Saranno approfonditi gli accordi stipulati in sede nazionale ed in particolare i **CCNL dell'11 aprile 2008 e nel CCNL 31 luglio 2009 e la normativa posta nella Legge n. 133, 6 agosto 2008 in materia di contrattazione decentrata, dei principi contenute nel d.lgs 150/2009 e della L. 122/2010.**

Sarà parte integrante della formazione l'illustrazione dei contenuti di un atto di indirizzo della parte "politica" alla costituzione del Fondo di produttività e ai temi da affrontare nella delegazione decentrata e di un atto di determina, ove riportare sia la costituzione che l'utilizzo del fondo. Saranno inoltre previste esercitazioni pratiche in merito al calcolo del monte salari, delle progressioni economiche e dell'indennità di comparto.

Il percorso prevede 1 giornata di formazione da parte di esperti di Dasein srl, eventualmente frazionabili in mezze giornate di formazione

In particolare saranno affrontati i seguenti argomenti:

- Novità normative e vincoli
- Il sistema delle relazioni sindacali disegnato dal D.lgs 150/2009
- Gli adempimenti da parte dei datori di lavoro e del Responsabile delle Risorse Umane in tema di costituzione delle risorse
- Elaborazione delle direttive e indirizzi e contenuti di merito
- La costituzione del fondo destinato al salario accessorio del personale: simulazione con la documentazione dell'Ente della quantificazione delle risorse decentrate stabili e variabili
- Utilizzo delle risorse decentrate e collegamento della produttività con il Piano Performance e con il Sistema di Valutazione e Misurazione
- Esercitazioni in aula su come condurre le riunioni sindacali



MODULO IV: Programmazione e Controllo

Quadro normativo di riferimento

La produzione legislativa dell'ultimo anno ha accresciuto l'enfasi intorno ai controlli interni che, opportunamente introdotti e utilizzati, devono accompagnare l'Ente Locale verso una gestione che persegua le finalità dell'efficacia, efficienza ed economicità.

L'introduzione della funzione di controllo interno negli enti, comporta almeno alcuni vincoli o alcune compatibilità:

- una revisione organizzativa;
- una precisa definizione del rapporto fra politici e amministratori (tra "principale" e "agente");
- la riqualificazione della pianificazione/programmazione;
- la razionalizzazione dei processi decisionali;
- il ridisegno del sistema informatico ed informativo, con una maggiore cultura della qualità del dato e della statistica descrittiva.

Al fini di pervenire ad una maggior sinergia fra gli organi di governo e i tecnici gestori, diventa fondamentale l'esercizio di una programmazione negoziata tendente a coordinare l'azione pubblica e i poteri che influiscono nei processi di sviluppo.

Lo strumento principe in cui raccordare le diverse posizioni è la Relazione Previsionale Programmatica, contenente la traduzione delle linee programmatiche di mandato in programmi ed eventuali progetti, input indispensabili per la traduzione in azioni di gestione nell'ambito del PEG/PP.

Un corretto percorso di impostazione della programmazione nell'Ente locale prevede la definizione sinergica della programmazione di medio lungo termine compresa nella Relazione Previsionale e Programmatica, con la programmazione di breve termine racchiusa nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano Performance (PP).

Da questo punto di vista il PEG/PP può essere un passaggio molto importante: in questo documento dovrebbero venir definite le azioni strategiche (determinate dalla Giunta) e i progetti operativi (determinati dalle posizioni organizzative), necessari per la realizzazione dei programmi contenuti nella Relazione Previsionale Programmatica. Questo disegno è il presupposto per l'ottimizzazione delle scarse risorse presenti nell'Ente Locale e per la predisposizione di una rendicontazione anche di natura sociale, che sia effettivamente l'espressione della risposta ai bisogni del territorio.



Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, sulla scorta della riforma introdotta dalle norme precedenti, ridefinisce anche la mappa degli strumenti organizzativi di programmazione e di controllo, anche in riferimento alla contrattazione decentrata nel pubblico impiego, incentrando l'attenzione su:

- trasparenza e integrità della p.a.
- valutazione della performance
- merito-premialità

Tra gli strumenti previsti per tale fine, ancora una volta il legislatore richiama gli Enti ad una corretta programmazione degli obiettivi, specifici e misurabili, ed una rendicontazione sistematica delle attività "performance" realizzate complessivamente dall'organizzazione ed individuali, attraverso l'utilizzo di indicatori-standard relativi alla quantità e qualità delle prestazioni.

Le PA sviluppano, in maniera coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Le fasi del ciclo di gestione prevedono:

- a) definizione e comunicazione degli obiettivi e dei rispettivi indicatori e valori (target di riferimento);
- b) collegamento tra gli obiettivi e risorse finanziarie, strumentali ed umane;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche;
- f) rendicontazione dei risultati ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi, come previsto dall'art. 5 comma 1 del Dlgs vanno programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio di ogni esercizio, e devono maturare da un confronto tra organi di indirizzo politico-amministrativo e dirigenti e posizioni organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Il corso di formazione, erogato attraverso una sessione formativa della durata complessiva di 2 giornate a cadenza programmata, è realizzato attraverso l'applicazione della metodologia del



Training on the job (TOJ), finalizzata a trasferire ai partecipanti vere e proprie capacità operative, nonché specifici strumenti organizzativi e tecniche di lavoro.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, attraverso l'utilizzo dello strumento del controllo di gestione, verificano l'andamento della performance rispetto agli obiettivi prefissati durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

A tale scopo, gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione, controllo interno obbligatorio ex legge 213/12.

Contenuti e articolazione del corso di formazione

Il percorso formativo si propone di affiancare l'organizzazione nella fase di messa a regime degli strumenti di programmazione presenti nell'Ente (PEG e Piano Performance).

Le attività formative, erogate in aula in **2 giornate**, sono finalizzate a:

- Il quadro normativo di riferimento in materia di programmazione e controllo:
 - D.Lgs. 267/00
 - D.Lgs. 150/09
 - D.Lgs. 118/11
 - Legge 213/2012
- Il piano esecutivo di gestione e il Piano Performance: finalità, contenuti
- La costruzione degli indicatori di performance

La verifica del TOJ, infine, sarà effettuata con il docente al termine della sessione formativa e riguarderà l'analisi dell'elaborato prodotto (Piano della Performance e PEG) e le modalità di utilizzo dello stesso.

Partecipanti

Il Direttore, le Posizioni Organizzative e ad eventuale altro personale dell'Ente.

**Costo :**

Il corrispettivo economico richiesto da Dasein S.r.l. per le attività in oggetto (Modulo I, II, III e IV) è pari a € 7.000,00 (settemila/00) per 7 giornate di formazione complessiva, non soggette ad IVA se corrisposte da Ente Pubblico ai sensi dell'articolo 10 co. 1.20) del D.P.R. 633/1972 e art. 14 comma 10, legge 537/93.

L'attività formativa verrà svolta in modalità "*training on the job*" direttamente presso gli uffici dell'Ente.

Qualora siano necessarie più o meno giornate di formazione rispetto a quelle preventivate, sarà cura di Dasein S.r.l. concordare tempestivamente con l'Ente gli aspetti amministrativi derivanti da questa esigenza.

Docenti:

Le persone che effettueranno le docenze di cui in offerta saranno:

Gisella Alfiero

Anna Terzuolo

Gianpaolo Ario

Delle quali viene allegato il curriculum alla presente offerta.

Modalità di pagamento:

30 giorni D.F.F.M.

Validità dell'offerta:

Tale offerta è da ritenersi valida 60 giorni dalla data odierna.

Nel caso foste interessati a ricevere ulteriori informazioni la persona da contattare è il Dr. Ario Gianpaolo cell. 348 91 75 230 mail: ario@dasein.it