

NOVITÀ!

Tutoring formativo on line in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

1

Attività formativa di **Livello Specifico** indirizzato a:

- **Responsabili Prevenzione della Corruzione (RPC):**
- **Responsabili della Trasparenza (RT);**
- **Dirigenti e Funzionari apicali, coinvolti nel processo di formazione del PTPC e PTTI triennio 2016-2018.**

PROGRAMMA:

1. Riforma Madia (legge 7 agosto 2015, n. 124, articolo 7): scenari per le modifiche in materia di trasparenza e anticorruzione;
2. La relazione del RPC sull'attività svolta nell'anno 2015 – la scadenza del 15 gennaio 2016;
3. L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione – determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
4. Il PTPC e PTTI 2016/2018: tutte le novità, le modifiche e le integrazioni di cui tenere conto;
5. **Il PTPC e PTTI 2016/2018, attualizzati all'Aggiornamento del PNA 2015: analisi e studio di una bozza preparatoria.**

FINALITÀ E OBIETTIVI:

L'attività formativa è organizzata con un approccio pratico, concreto ed operativo e si prefigge l'obiettivo di fornire tutti gli strumenti di approfondimento e supporto formativo al RPC e RT, alla luce delle rilevanti novità intervenute di recente.

In particolare verranno esaminate:

- a. le norme della riforma Madia (art. 7 legge 124/2015), per la parte che interessa la normativa in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni nella P.A. (d.lgs 33/2013) e in materia di prevenzione della corruzione (legge 190/2012);
- b. L'aggiornamento 2015 dell'ANAC al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il documento, approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, rappresenta il primo intervento dell'ANAC in materia e si pone come **finalità** quella di fornire una decisa svolta nella direzione del **miglioramento della qualità** dei piani anticorruzione delle amministrazioni pubbliche;
- c. Una bozza di Piano Anticorruzione e del Programma Trasparenza, validi per il triennio 2016/2018, dove sono riportate tutte le indicazioni dell'ANAC.

(segue)

METODOLOGIE DI FORMAZIONE

La metodologia è basata sul concetto di **formazione operativa**, che utilizza l'attività didattica come strumento per accompagnare i dipendenti dell'Ente in un percorso di crescita, che permetta loro di sperimentare nella attività operativa le competenze teoriche acquisite nel corso.

Il taglio degli interventi è quindi pratico, concreto ed operativo con illustrazione delle norme e disposizioni e risposte su: chi deve fare; cosa fare; come fare; entro quando.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO:

L'attività formativa si svolge in modalità telematiche, con invio della documentazione formativa presso la sede dell'ente a cui seguiranno degli approfondimenti online con collegamento tramite assistenza telefonica e posta elettronica. L'attività formativa non si esaurisce con un primo approfondimento sulla documentazione inviata, ma, si fornirà **formazione particolare e personalizzata** nei 15 giorni successivi, per la corretta e concreta applicazione di quanto appreso durante il corso. I partecipanti, potranno inviare quesiti sui temi affrontati, ai quali sarà data risposta scritta o tramite conferenza online a discrezione del Docente.

NOTE:

Stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa l'attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012, la spesa per le attività di tutoring è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'articolo 6, del d.l. 78/2010, pertanto gli enti potranno legittimamente derogare al tetto di spesa definito dalla citata normativa.

L'attività formativa è acquistabile anche tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

INFORMAZIONI:

Per contattare la **segreteria** di Publika: M. Mellano tel. 0376.1586646

PUBLIKA SRL

Servizi e Formazione per gli Enti Locali

La Direzione Dott. Marco Paini





Richiesta offerta formativa

Per richiedere un preventivo su:

TUTORING FORMATIVO ON LINE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

3

Si prega di compilare il seguente form e inviarlo tramite email a servizi@publika.it oppure per fax a al n° 0376 158 2160. Inoltre è possibile contattare direttamente la segreteria di Publika al numero 0376.1586646.

ENTE _____

REFERENTE: _____

TEL _____

FAX _____

EMAIL _____

Data: _____

Firma: _____

DA RESTITUIRE COMPILATO E FIRMATO AL N° FAX 0376 158 2160 OPPURE PER EMAIL A servizi@publika.it