



CITTÀ DI ***CARINARO***

Piano di Formazione del Personale dipendente Triennio 2019-2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 04/07/2019

PREMESSA

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si presenta, dunque, quale condizione necessaria ed indefettibile della attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata a sostenere un concreto incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" di seguito "legge" e il vigente P.T.P.C.T. del Comune di Carinaro valido per il triennio 2019–2021, prevedono che l'Ente si doti di un "Piano annuale di formazione" tramite il quale si intende fornire ai dipendenti dell'Ente gli strumenti mediante i quali si favorisce la prevenzione del rischio corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta **un'attività obbligatoria**.

Formazione di livello generale

La formazione di base è rivolta a tutto il personale dell'Ente. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità rinvenienti nel Codice di Comportamento dei dipendenti, ai contenuti della legge e dei suoi provvedimenti attuativi. Saranno analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli, le "regole minime" per i Responsabili di Posizione Organizzativa e i dipendenti, il comportamento in Ufficio e con l'utenza, la gestione dei conflitti di interesse "anche potenziale", il dovere di astensione, l'illustrazione dei contenuti del vigente P.T.P.C.T.

Formazione di livello specifico

La formazione specifica trasversale verrà impostata e mirata conformemente alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione di ogni singolo Settore sulla base dei suggerimenti comunicati dai Responsabili di Posizione Organizzativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Inoltre la suddetta attività di formazione sarà rivolta al personale dell'Ente non responsabile di P.O.

La formazione di base e la formazione specifica, considerando un grado alto, medio e basso di conoscenza dei dipendenti dell'Ente dovrà prevedere un approccio alle tematiche da trattate non solo da un punto di vista descrittivo ma altresì un taglio pratico con analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi. Gli incontri si svolgeranno facendo ricorso a relatori esterni sia mediante corsi on line che in aula.

Il personale docente potrà essere individuato anche tra il personale dell'Ente di qualifica dirigenziale, quali il Segretario Comunale e tra i professionisti esterni con incarichi presso l'Ente, quali il Nucleo di Valutazione ed il Responsabile della protezione dei dati, per lo svolgimento di alcuni moduli del fabbisogno formativo indicato nel presente Piano.

IL PIANO DI FORMAZIONE

La Legge 190 del 13 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", al fine di rafforzare il contrasto al fenomeno corruttivo, introduce nuovi strumenti ed opera profonde modifiche in seno a norme già in essere nell'ordinamento giuridico.

In primo luogo, il legislatore interviene con l'introduzione di adeguate misure interne, prime tra tutte l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Art. 1, co. 7), al quale è demandato, tra l'altro, il compito di definire "meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione", di predisporre il Piano della Prevenzione della Corruzione, e di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

"La mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale" intesa come responsabilità gestionale ai sensi dell'art. 107, co. 6 del D. Lgs.267/2000 secondo cui "i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione".

OBIETTIVI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

Gli obiettivi primari del presente Piano sono orientati ad:

1. aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
2. valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
3. fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
4. fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
5. migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
6. riproporre, per l'anno in corso, corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più salienti di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione anni 2019/2021.

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. Nel piano devono essere individuate le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione.

Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree seguenti a rischio più elevato come determinate negli allegati al Piano:

1. **Acquisizione e progressione del personale;**
2. **Affidamento di lavori, servizi e forniture ;**
3. **Autorizzazioni, concessioni e benefici economici;**
4. **Gestione economica e patrimoniale;**
5. **Controlli verifiche ed ispezioni;**
6. **Conferimento degli Incarichi;**
7. **Contenzioso;**
8. **Servizi ai cittadini.**

Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, favorendo la assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa.

Il presente piano ha, inoltre, lo scopo, di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni, ulteriori rispetto a quelle individuate e previste nel Piano, che possano sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

In tale contesto, dunque, sono stati individuati gli interventi formativi ritenuti necessari o opportuni per i Responsabili di Posizione Organizzativa e per il restante personale dell'Ente, raggruppandoli per aree di contenuto formativo delineate in base alla omogeneità degli argomenti e delle competenze oggetto di formazione.

Per ogni singolo intervento formativo programmato è stata, poi, predisposta una scheda informativa contenente indicazioni più specifiche quali la tipologia dell'intervento formativo, i suoi obiettivi, i destinatari, i contenuti, la metodologia didattica, il soggetto erogatore della formazione, la sede della attività formativa, il budget.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il piano della formazione si applica a tutti i dipendenti del Comune di Carinaro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all'Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTERESSATI

L'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti dal piano verrà effettuata in base alle segnalazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e valutando i seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;

- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera (valutando anche le richieste dei dipendenti ai Responsabili di Posizione Organizzativa);
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

I soggetti coinvolti nel Piano per la formazione sono:

- **il responsabile della prevenzione della corruzione**, al fine di soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del responsabile quale soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del piano. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari, anche assolvendo a tutti gli obblighi di trasparenza.

- **i dipendenti** chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 11 legge 190/2012). Le figure individuate ricoprono ruoli specifici di maggiore rischio corruzione e per questo la loro formazione e informazione deve essere mirata alla conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale Comunale, nonché degli obblighi di pubblicazione e delle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi.

- **i formatori**, scelti tra il personale apicale dell'Ente, quale il Segretario Comunale, e tra professionisti esterni, quali il Nucleo di Valutazione, il Responsabile della Protezione dei Dati o enti e soggetti esterni che erogano percorsi formativi nei settori di maggior interesse. Particolare attenzione verrà attribuita ai requisiti dei soggetti erogatori della attività di formazione ed alla qualità dei servizi di formazione.

In particolare, nella individuazione dei soggetti formatori si valuteranno i seguenti elementi:

- esperienza specifica del soggetto sui servizi richiesti;
- competenze interdisciplinari dei soggetti formatori;
- metodologie impiegate (aula, stage, laboratorio, studio di casi, formazione a distanza);
- attrezzature (ad es. strumentazione tecnica ed informatica di ausilio alle iniziative formative);
- presenza sul territorio (ad es. sede o struttura di supporto operativo nella città sede della Amministrazione);

TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Nel caso di corsi realizzati presso la sede comunale 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.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Si ritiene che le attività di formazione necessarie debbano essere predisposte così da approfondire i seguenti principali argomenti:

- il piano anticorruzione e trasparenza, aspetti tecnici e pratici della legge 190/2012 aggiornamenti normativi e linee guida dell'ANAC;
- Appalti pubblici procedure negoziate ed affidamenti diretti, alla luce delle novità normative e della giurisprudenza;
- i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.
- gli incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei ruoli maggiormente esposti al rischio corruzione e delle modalità e delle verifiche per il conferimento;
- il ruolo del sito web dell'ente pubblico (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);
- la tutela della Privacy;

Il programma formativo sarà realizzato con lezioni teoriche per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento della normativa, e pratiche per gli aspetti che richiedono approcci attivi da parte dei discenti o l'utilizzo di strumenti tecnologici di recente adozione, con approfondimenti giurisprudenziali e delle casistiche.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

L'Amministrazione, pertanto, procederà al monitoraggio delle attività di formazione ed al controllo dei risultati raggiunti attraverso:

1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi, attraverso la somministrazione del questionario allegato in calce al presente piano, 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;
- applicabilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- aspetti operativi.

2) la valutazione espressa dai Responsabili di Settore che dovrà tener conto di:

- aggiornamento e incremento delle competenze;
- modifica dei comportamenti;
- raggiungimento di nuovi risultati;
- miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi.

Sarà, altresì, valutata l'efficienza della attività formativa, utilizzando degli indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati ed i costi sostenuti (costo degli interventi formativi per partecipante; costo degli interventi per ora/partecipante; costo orario complessivo degli interventi).

RISULTATI ATTESI

Il piano formativo mira ad ottenere i seguenti risultati:

- migliorare i livelli di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- migliorare i livelli temporali e qualitativi di risposta all'utenza;
- piena conoscenza degli strumenti di protezione dei dati e tutela della privacy;
- miglioramento del livello di informatizzazione dei processi;
- consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;
- far sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

RISORSE

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2019 saranno complessivamente pari a €. 1.500,00 per l'anticorruzione ed euro 10.000,00 per la privacy e trasparenza.

Per gli anni 2020 e 2021 il Piano sarà ulteriormente valutato sulla base del budget destinato alla formazione, garantendo comunque gli interventi di formazione di base.

INTERVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI PER IL TRIENNIO 2019-2021

La formazione per il triennio 2019 – 2021 è stata distinta in apposite schede nelle quali sono individuati, principalmente, le materie, il numero delle giornate, il numero dei destinatari.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e dei Responsabili dei Settori scegliere il personale partecipante, le modalità di attuazione, il calendario, concordare con i docenti eventuali scostamenti dalle materie previste come oggetto del corso.

Nel corso del 2019 e sistematicamente ogni anno saranno organizzati corsi mirati ad informare e ad aggiornare il personale dipendente, sulle novità intervenute in tema di normativa anticorruzione e trasparenza, a seguito di intervenuta revisione normativa sulla materia da parte del governo.

Le azioni formative programmate per il triennio 2019 - 2021 del presente Piano di formazione possono essere modificate nei contenuti e nella programmazione annuale sentito il RPCT, in base alle esigenze dei Settori, alle offerte ed opportunità formative individuate o sovvenienti ed alle somme disponibili annualmente definite.

Formazione di base comune a tutti gli interessati

Lo scopo è di fornire ai partecipanti un complesso di metodologie di base e di conoscenze di base e

sono predisposti per lo sviluppo professionale di Responsabili di Settore e dei dipendenti.

MODULO 1

DEFINIZIONE DELL'AREA FORMATIVA: DI BASE	
Tema	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
Destinatari del corso	tutto il personale dipendente
N. partecipanti	23
Materie	<ul style="list-style-type: none">- Ambito soggettivo di applicazione della norma;- Cenni sulle misure preventive e repressive;- Obblighi e responsabilità;- Il P.T.P.C.T. del Comune di Carinaro;- Il Codice di Comportamento dei dipendenti;- Danni erariali e per immagine a seguito dell'accertamento dei reati di corruzione.- Le responsabilità penali dei pubblici dipendenti;- I reati: fattispecie, elementi costitutivi, profili soggettivi e condotta punita, profili sanzionatori, nuove figure di reato;- La disciplina del conflitto di interessi anche "potenziale".
Durata	Moduli dedicati per tematica o moduli giornalieri
Svolgimento	Il corso è svolto in aula oppure on line con giornate formative erogate da soggetti esterni ai Responsabili di Settore e dai Responsabili di Settore ai dipendenti ad essi assegnati;
Sede e luogo del corso	Sede, on line, esterna
Periodo	La formazione sul tema del contrasto e prevenzione della corruzione ha carattere di continuità ed è erogata annualmente per il triennio 2019-2021.

MODULO 2

DEFINIZIONE DELL'AREA FORMATIVA: DI BASE	
Tema	Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali e disciplina nazionale
Destinatari del corso	tutto il personale dipendente
N. partecipanti	23
Materie	<ul style="list-style-type: none">- La nuova Normativa Europea e Nazionale;- Le misure applicative, ruoli e responsabilità, Registri delle attività di trattamento;- La Tutela della privacy e la pubblicazione on line degli atti;- I casi pratici e le misure minime necessarie.
Durata	Moduli dedicati per tematica o moduli giornalieri
Svolgimento	Il corso è svolto in outsourcing con moduli online o giornate formative erogate da soggetti esterni;
Sede e luogo del corso	Sede, on line, esterna
Periodo	La formazione sul tema della tutela della privacy ha carattere di continuità ed è erogata annualmente per il triennio 2019-2021.

MODULO 3

DEFINIZIONE DELL'AREA FORMATIVA: DI BASE	
Tema	Trasparenza e l'integrità (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016) – Accesso Civico
Destinatari del corso	tutto il personale dipendente
N. partecipanti	23
Materie	<ul style="list-style-type: none">- La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione;- Il Freedom of information act e la concreta applicazione;

	- Il cosiddetto controllo generalizzato; - Trasparenza e tutela della privacy.
Durata	Moduli dedicati per tematica o moduli giornalieri
Svolgimento	Il corso è svolto in outsourcing con moduli online o giornate formative erogate da soggetti esterni;
Sede e luogo del corso	Sede, on line, esterna
Periodo	La formazione sul tema della Trasparenza e dell'Accesso Civico ha carattere di continuità ed è erogata annualmente per il triennio 2019-2021.

MODULO 4

DEFINIZIONE DELL'AREA FORMATIVA: DI BASE	
Tema	Digitalizzazione dei documenti e degli archivi e l'evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione
Destinatari del corso	tutto il personale dipendente
N. partecipanti	23
Materie	<ul style="list-style-type: none"> - Il documento digitale: valore giuridico e ciclo della conservazione; - Il Documento digitale: tipologie e definizioni; - Obblighi e modelli di conservazione; - La conservazione sostitutiva; - Il protocollo informatico e i fascicoli digitali; - La firma elettronica e l'identità digitale; - Sistemi di firma, tipologia e valore delle firme elettroniche/digitali; - La fruizione dei contenuti digitali e la sicurezza in rete; - I sistemi di anonimizzazione e codifica; - La posta elettronica certificata: verso una razionalizzazione di sistema - Gli open data e i dati pubblici.
Durata	Moduli dedicati per tematica o moduli giornalieri
Svolgimento	Il corso è svolto prevalentemente in outsourcing con moduli online o giornate formative erogate da soggetti esterni;
Sede e luogo del corso	Sede, on line, esterna
Periodo	La formazione sul tema della digitalizzazione è prevista per gli anni 2019-2020.

Formazione specialistica per i Responsabili di Settore e di Procedimento

Lo scopo è di fornire ai partecipanti un complesso di metodologie e di capacità avanzate e sono predisposti per lo sviluppo professionale di Responsabili di Settore e dei dipendenti responsabili di procedimento.

MODULO 1

DEFINIZIONE DELL'AREA FORMATIVA: SPECIFICA – RESPONSABILI DI SETTORE	
Tema	Codice dei contratti pubblici: il Decreto correttivo (D.Lgs. n.56/2017) – Giurisprudenza e prassi
Destinatari del corso	Responsabili di settore e di procedimento
N. partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> - Tutti i Responsabili dei Settori - I responsabili di procedimento
Materie	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; - Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione; - La valutazione delle offerte e la verifica delle eventuali anomalie; - Procedure negoziate ed affidamenti diretti; - La revoca del bando; - La redazione del cronoprogramma e le varianti in corso di esecuzione del contratto;

	<ul style="list-style-type: none"> - Il subappalto; - Il bando di gara: contenuti e riferimenti ai protocolli di legalità e patti di integrità; - Trasparenza e pubblicità delle gare; - I controlli antimafia e la white list delle imprese; - Cause di esclusione dalle gare; - Incompatibilità dei componenti delle commissioni giudicatrici; - Cause di risoluzione dei contratti e relative conseguenze; - Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. - Il Mercato Elettronico della PA (MEPA) e le Centrali uniche di committenza (la normativa di settore e applicazione pratica).
Durata	Moduli dedicati per tematica o moduli giornalieri
Svolgimento	Il corso è svolto prevalentemente in outsourcing con moduli online o giornate formative erogate da soggetti esterni;
Sede e luogo del corso	Sede, on line, esterna
Periodo	La formazione sul tema del codice dei contratti pubblici ha carattere di continuità ed è erogata annualmente per il triennio 2019-2021.

MODULO 2

DEFINIZIONE DELL'AREA FORMATIVA: SPECIFICA – RESPONSABILE DI SETTORE I AFFARI GENERALI	
Tema	Reclutamento del personale e le progressioni di carriera
Destinatari del corso	Responsabile del Settore
N. partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Settore - Segretario Comunale
Materie	<ul style="list-style-type: none"> - Il reclutamento a tempo indeterminato e la formazione delle commissioni; - Il previo esperimento della mobilità; - Procedure di reclutamento a tempo determinato e con contratti di collaborazione. - Nomina delle commissioni. - Le progressioni di carriera e le progressioni economiche. - Vincoli legislativi, ambito contrattuale e misure gestionali; - Rotazione del personale addetto alle aree corruzione. Astensione in caso di conflitto di interesse. I criteri datoriali sul conferimento degli incarichi dirigenziali e l'accertamento delle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.
Durata	Moduli dedicati per tematica o moduli giornalieri
Svolgimento	Il corso è svolto prevalentemente in outsourcing con moduli online o giornate formative erogate da soggetti esterni;
Sede e luogo del corso	Sede, on line, esterna
Periodo	La formazione sul tema della gestione giuridica del personale è prevista per l'anno 2019.

Scheda di Valutazione delle attività formative					
Corso di Formazione _____					
Modulo _____			Data _____		
Erogata da _____					
Valore delle risposte: 1: insufficiente - 2: sufficiente - 3: discreto - 4: buono - 5: ottimo					
DOMANDE	RISPOSTE				
Efficacia ed adeguatezza della formazione con riferimento alle norme anticorruzione	1	2	3	4	5
Corrispondenza rispetto alle necessità di aggiornamento	1	2	3	4	5
Idoneità della metodologia utilizzata per l'attività formativa	1	2	3	4	5
Applicabilità in ambito lavorativo ed utilità delle prassi proposte	1	2	3	4	5
Miglioramento delle conoscenze sulla tematica dell'anticorruzione e di settore	1	2	3	4	5
Compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati	1	2	3	4	5
Validità e completezza degli aspetti operativi trattati	1	2	3	4	5
Aggiornamento ed incremento delle competenze specifiche	1	2	3	4	5
Livello di aggiornamento alla dottrina ed alla giurisprudenza formatasi	1	2	3	4	5
Contributo alla riduzione del grado di rischio corruzione all'interno della Struttura	1	2	3	4	5
Specificità delle argomentazioni trattate e livello di approfondimento	1	2	3	4	5
Livello di interesse per le tematiche affrontate e grado di chiarezza espositiva	1	2	3	4	5
Miglioramento quantitativo e qualitativo nella erogazione servizi	1	2	3	4	5
Livello di aderenza alle esigenze formative necessarie	1	2	3	4	5
Necessità di un approfondimento su un ulteriore aspetto in materia di anticorruzione, trasparenza o conoscenza specifica di settore	SI			NO	
Quali argomenti o temi si ritiene debbano essere approfonditi	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>				