

"Scheda di segnalazione del fabbisogno di formazione anticorruzione e del personale da formare

(da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione)

Struttura _____

I percorsi formativi anticorruzione interessano sia il rischio amministrativo che quello tecnico, professionale e sanitario e sono differenziati per destinatari, in base alla preparazione posseduta, alle esigenze formative specifiche, alla tipologia dell'attività svolta e da svolgere.

I dirigenti di struttura sono invitati a compilare, per ciascun operatore afferente alla propria struttura, la tabella seguente con i dati necessari.

Per ciascun operatore:

nella colonna **Attività lavorativa svolta:**

- per compiti tecnici, professionali, sanitari inserire il codice: TPS,
- per compiti amministrativi inserire il codice: AMM,
- per compiti sia tecnici, professionali, sanitari che amministrativi inserire entrambi i codici: TPS e AMM;

nella colonna **Preparazione posseduta sui temi dell'anticorruzione:**

- se l'operatore ha una preparazione da migliorare inserire le parole: da migliorare,
- se l'operatore ha una preparazione adeguata inserire la parola: adeguata;

nella colonna **Esigenze formative specifiche:**

- se l'operatore deve essere formato sulle materie della lotta alla corruzione inserire la parola: anticorruzione,
- se l'operatore deve essere formato sulle materie della trasparenza/pubblicità inserire la parola: trasparenza,
- se l'operatore deve essere formato su materie tecniche proprie del settore di appartenenza anche ai fini della rotazione inserire la parola: tecnica,
- se l'operatore deve essere formato su più materie inserire le parole corrispondenti (anticorruzione, trasparenza, tecnica),
- per segnalare ulteriori esigenze specifiche compilare la riga dedicata ai **Fabbisogni specifici da segnalare.**

Le materie della lotta alla corruzione comprendono normativa e regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione ed etica della legalità (Legge 190/2012, circolari di C.I.V.I.T. e D.F.P., P.N.A., documenti attuativi, codici di comportamento e di disciplina, normativa e regolamenti interni in materia di rispetto dei termini dei procedimenti, turnazione, incompatibilità e conflitto di interessi, pantouflage, temi dell'etica e della legalità, risk management), quelle della trasparenza/pubblicità comprendono normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso, quelle tecniche proprie del settore di appartenenza verranno affrontate attraverso corsi specifici gestiti dal Servizio Formazione aziendale.

Nr.	cognome e nome	Attività lavorativa svolta	Preparazione posseduta sui temi dell'anticorruzione	Esigenze formative specifiche
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Fabbisogni specifici da segnalare:				

Data _____

Il dirigente responsabile di struttura
