

Report sulla progettazione, andamento ed esito dei Laboratori e work shop per la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza a cura del Responsabile per la Trasparenza

Premessa e finalità generale

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2017/2019 ribadisce il ruolo primario della trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione e la necessaria diffusione di una cultura della legalità e della trasparenza all'interno dell'ente.

Nel corso del 2016 sono stati realizzati 12 incontri di formazione per dipendenti a cui ha partecipato l'80% del personale individuato (è possibile consultare il report al link: http://www.comune.pistoia.it/media/95/Immagini/relazione_su_andamento_formazione_dipendenti_2016.pdf). La finalità di tali opportunità di scambio è stata quella di confrontarsi sulla cultura della legalità e sulla prevenzione le condotte illecite soprattutto mediante l'accessibilità totale.

Visto il gradimento del corso e la necessità di mantenere vivo il confronto per non disperdere i risultati raggiunti, è stato programmato un nuovo percorso che ha mirato a tradurre in operatività i principi enucleati nel primo corso.

Obiettivi specifici

- Implementare la conoscenza degli obblighi di pubblicazione e del singolo apporto richiesto al dipendente in base alle proprie mansioni.
- Modificare la pratica quotidiana al fine di renderla trasparente sin dalla programmazione e predisposizione della singola procedura, mediante l'uso guidato e corretto degli strumenti, anche di natura informatica, già in uso nell'ente.
- Illustrare le aree che presentano maggiore criticità e che siano a maggiore rischio di corruzione; fornire i relativi strumenti di monitoraggio e le misure di contenimento del rischio.
- Illustrare le corrette procedure d'invio del materiale indicato nel Piano della prevenzione della corruzione e le scadenze da rispettare.

Preparazione della formazione e argomenti trattati

Partendo dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono stati individuati gli argomenti da trattare.

In particolare, per la prevenzione della corruzione, è stata data centralità alle novità introdotte dal medesimo e alla trattazione delle aree per le quali l'invio del materiale è risultato più carente; per la trasparenza sono state messe a fuoco le modifiche introdotte dalle nuove normative e le criticità rilevate, per ogni servizio, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per meglio individuare le esigenze formative è stato fatto compilare un questionario di autovalutazione su alcuni obblighi di pubblicazione trasversali ai vari servizi. Tale questionario è visionabile al link

http://www.comune.pistoia.it/media/95/Immagini/AUTOVALUTAZIONE_per_formazione.pdf ed è stato compilato da 129 dipendenti. Sulla base della valutazione del livello di conoscenza dei vari obblighi e delle modalità di adempimento è stato individuato il programma da trattare.

Il questionario di autovalutazione è stato utile anche ad individuare il livello di competenze di partenza che sono state rapportate al livello di competenze acquisite.

Materiale e sedi

I temi sono stati illustrati con l'ausilio di presentazioni in power point e con il collegamento internet al sito istituzionale e al sistema di gestione informatica degli atti amministrativi e del protocollo.

Il materiale cartaceo è stato precedentemente inviato via e-mail e fornite alcune copie come supporto alla spiegazione in aula.

Di seguito il materiale fornito:

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, triennio 2017/2019, con i relativi allegati (dalla A alla M) e il promemoria riassuntivo dei registri;

- Vademecum sullo Standard di pubblicazione – Indicazione e accorgimenti per la qualità della pubblicazione dei dati

A cura del Responsabile per la Trasparenza e del Centro elaborazioni dati del Comune di Pistoia, aggiornato al 4/5/2017.

- Vademecum sugli accorgimenti da seguire nella realizzazione degli atti amministrativi (Delibere o determine) che devono essere pubblicati in una sottosezione della sezione Amministrazione trasparente, aggiornato al 4/5/17

- Vademecum inerente gli accorgimenti e le procedure da seguire nella realizzazione e pubblicazione degli atti destinati alla Sezione "Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici" di Amministrazione trasparente, aggiornato al 23/03/2017.

- Vademecum sugli obblighi di pubblicazione inerenti gli incarichi a consulenti e collaboratori, aggiornato al 27/04/2017.

- Vademecum sugli obblighi di pubblicazione inerenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali per i Comuni sopra 15.000 abitanti, aggiornato al 27/03/2017

- Vademecum per la pubblicazione degli atti inerenti gli interventi Straordinari e di emergenza nella specifica sezione di Amministrazione trasparente, aggiornato al 4/5/2017.

- Indicazioni sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione come concordati in Conferenza dei Dirigenti e previsto nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, relativi alla Sezione "Gare e Contratti" di Amministrazione Trasparente.

La trattazione dei temi trasversali è stata declinata con esempi inerenti il servizio presente all'incontro e sono stati trattati argomenti specifici nei servizi che hanno adempimenti a loro carico esclusivo (vedi la sezione Bilancio per il servizio ragioneria..)

Gli incontri sono stati svolti nelle sedi dei servizi, ad eccezione per alcuni che non avevano una sala con capienza adeguata.

Gestione della formazione

Gli incontri sono stati svolti in piccoli gruppi (ad eccezione di uno a cui hanno partecipato in 32) che ha permesso lo scambio e la partecipazione attiva, in un clima sereno. Quest'ultimo aspetto ha avuto una grande rilevanza dovendo trattare temi non sempre di facile comprensione e adempimenti che rappresentano comunque un aggravio all'attività lavorativa. Nella predisposizione del Piano e dei Vademecum, in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si è teso a predisporre piccole modifiche alle procedure già in uso nell'attività lavorativa routinaria. Ad esempio, per aggiornare l'albo dei beneficiari, è sufficiente compilare la specifica maschera sul sistema di gestione informatica degli atti amministrativi (IRIDE) quando si carica l'atto e l'albo si aggiorna automaticamente.

Numero di incontri e partecipanti e questionari raccolti

Sono stati realizzati 11 incontri con la partecipazione di 136 dipendenti.

Per il Servizio Stazione Unica Appaltante, Entrate e Demografici, sono stati svolti due incontri in quanto nel primo è stata trattata la sola trasparenza e nel secondo la prevenzione della corruzione.

La collaborazione dei partecipanti si può desumere anche dall'alto numero dei dipendenti che, in via preliminare, hanno compilato il questionario di autovalutazione e di verifica delle competenze a conclusione della formazione.

Il questionario di autovalutazione è stato utile alla preparazione del corso, per l'individuazione delle aree meno conosciute e delle attività svolte con maggiore frequenza.

L'autovalutazione è stata sincera e funzionale all'obiettivo di conoscere il livello di competenza iniziale per impostare al meglio il confronto. Il questionario di valutazione è stato compilato da tutti i dipendenti che sono rimasti tutto il tempo della durata della formazione; il numero lievemente diverso di questionari compilati, rispetto a quello dei partecipanti, è così spiegabile.

Nessun dipendente si è sottratto alla valutazione e tutti hanno mostrato interesse a conoscere l'esito.

A tal fine sono state inviate e-mail personali a tutti i partecipanti con l'esito del questionario.

Laboratori e work shop per la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza					
Servizi	Data	Orario	N. partecipanti	Questionari Autovalutazione compilati	Questionari di valutazione post formazione
Servizio Stazione Unica Appaltante, Entrate e Demografici	28/03/2017 e 6/06/2017	9.30-13.30; 10.00-13.00	n. 12 il 28/03/2017 presente anche la Dirigente n. 8 il 6/06/2017	n. 9	n. 9
Servizio Educazione e Cultura	08/05/2017	9.00-14.00	n. 11 presente anche il Dirigente	n. 13	n. 9
Servizio Politiche Sociali e Sviluppo Economico	10/05/2017	9.00-14.00	n. 7	n. 9	n. 7
Servizio Polizia Municipale e Servizio Ambiente e Sport	16/05/2017	9.00-14.00	n. 7	n. 9	n. 6
Servizio Governo del territorio, Edilizia privata.	19/05/2017	9.00-14.00	n. 16	n. 11	n. 14
Servizio Finanziario e Controllo Aziende Partecipate-Servizio Affari Legali	22/05/2017	9.00-14.00	n. 23 presente anche i due Dirigenti	n. 23	n. 21
Servizio Personale, comunicazione, informatica e decentramento	23/05/2017	9.00-14.00	n.14	n. 16	n. 14
Servizio Lavori Pubblici e Mobilità	30/05/2017	9.00-14.00	n.36	n. 39	n. 32
TOTALE PARTECIPANTI			136	129	112

Valutazione pre e post formazione

Autovalutazione pre formazione

L'autovalutazione ha riguardato diverse sezioni:

atti amministrativi; beneficiari; consulenti e collaboratori; procedimenti; gare e contratti; interventi straordinari e di emergenza; organi d'indirizzo politico, dirigenti e posizioni organizzative.

Si restituiscono in questa sede solo le valutazioni inerenti le aree che sono state scelte per la valutazione di esito; si è, infatti, inteso rendere meno gravosa la valutazione di esito e renderla omogenea per un confronto tra i diversi servizi.

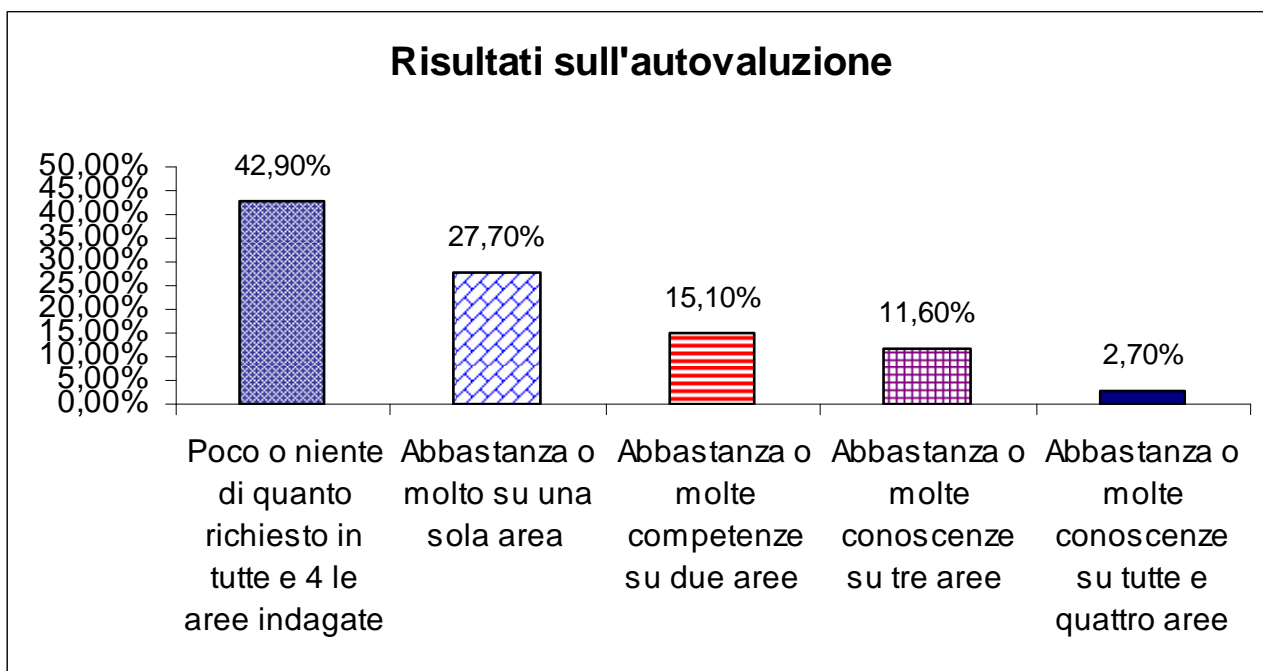
Sono state individuate quattro aree trasversali ed estrapolato le sole risposte a queste.

Aree dell'autovalutazione selezionate:

- come redigere un atto ai fini della pubblicazione in sezione specifica di amministrazione trasparente;
- come realizzare il formato aperto di un documento;
- quale procedura utilizzare in Iride per la pubblicazione del beneficiario nell'apposito albo;
- come redigere correttamente l'atto che attribuisce l'incarico con i relativi allegati in modo che sia pubblicato nella sezione specifica di amministrazione trasparente.

Risultati dell'autovalutazione

Sono stati compilati 129 questionari di autovalutazione da questi sono stati estratti i valori inerenti le quattro aree selezionate.



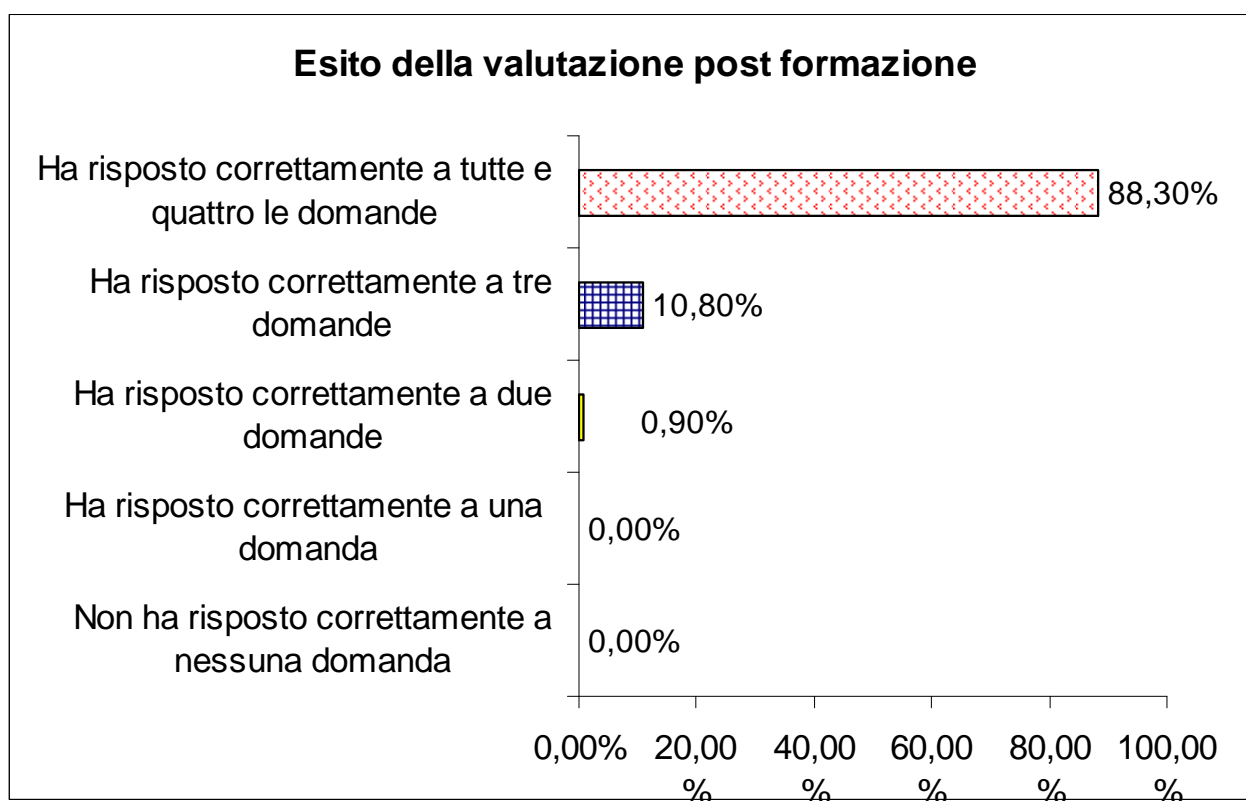
Il 70,6 % valuta di sapere poco o niente di quanto richiesto in tutte e quattro le aree indagate o in almeno in tre.

Il 15,1 % valuta di avere abbastanza o molte competenze su due aree (punteggio 2), l'11,6% considera di avere abbastanza o molte conoscenze su tre aree (punteggio 3), solo il 2,7% ritiene di avere abbastanza o molte conoscenza su tutte e quattro le aree (punteggio 4).

Esito della valutazione post formazione

Le aree valutate sono state le medesime sopra elencate selezionate dal questionario di autovalutazione.

Il punteggio complessivo attribuito ha un range da 0 (nessuna risposta corretta) a 4 (tutte le risposte corrette). Tre domande avevano un'unica risposta corretta da selezionare con crocetta, mentre la quarta prevedeva tre risposte corrette a cui è stato attribuito il punteggio di risultato 1 a partire da una risposta corretta.



Nessuno, quindi lo 0%, ha risposto non correttamente a tutte le domande inerenti le quattro aree indagate (punteggio 0) o a una delle domande (punteggio 1).

Una persona, che rappresenta lo 0,9%, ha risposto correttamente a due (punteggio 2), dodici persone, pari al 10,8%, hanno risposto correttamente a tre domande (punteggio 3); mentre ben 99 persone, rappresentanti l' 88,3%, hanno risposto correttamente a tutte e quattro le domande (punteggio 4).

Confronto tra valutazione pre e post formazione

Confrontando il punteggio auto attribuito con quello della valutazione post formazione possiamo affermare che per tutti i dipendenti si è registrato un miglioramento. Nessun dipendente si è attribuita una competenza che non è stata confermata dalla valutazione, infatti, nessun punteggio successivo è minore rispetto all'autovalutazione e cinque dipendenti, il 4,4%, hanno confermato nella valutazione un punteggio alto attribuitosi nell'autovalutazione (4 nel 2,6%, 3 nel 1,8%).

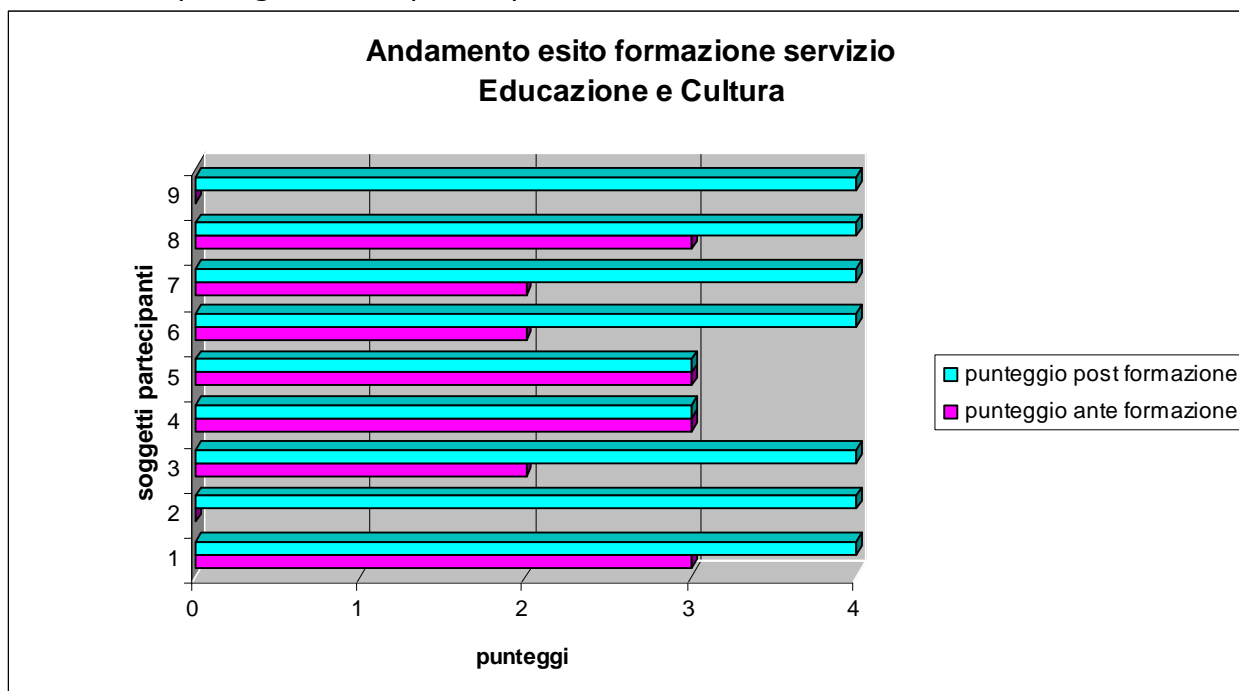
Punteggio pre formazione	Punteggio post formazione	Numero di dipendenti	percentuale
0	4	41	36,60%
0	3	5	4,50%
0	2	1	0,90%
0	1	0	0%
1	4	27	24,10%
1	3	4	3,60%
1	2	0	0%
1	1	0	0%
1	0	0	0%
2	4	16	14,30%
2	3	1	0,90%
2	2	0	0%
2	1	0	0%
2	0	0	0%
3	4	12	10,70%
3	3	2	1,80%
4	4	3	2,60%
4	3	0	0%
4	2	0	0%
4	1	0	0%
4	0	0	0%

Il 36,6% dei dipendenti è passato da 0 al massimo punteggio; il 24,1% da 1 a 4; il 10,7% da 3 a 4; il 14,3% da 2 a 4; il 4,5% da 0 a 3; il 3,6% da 1 a 3.

Andiamo ora ad analizzare, sempre in forma anonima, l'andamento delle valutazioni per servizio.

Servizio Educazione e Cultura

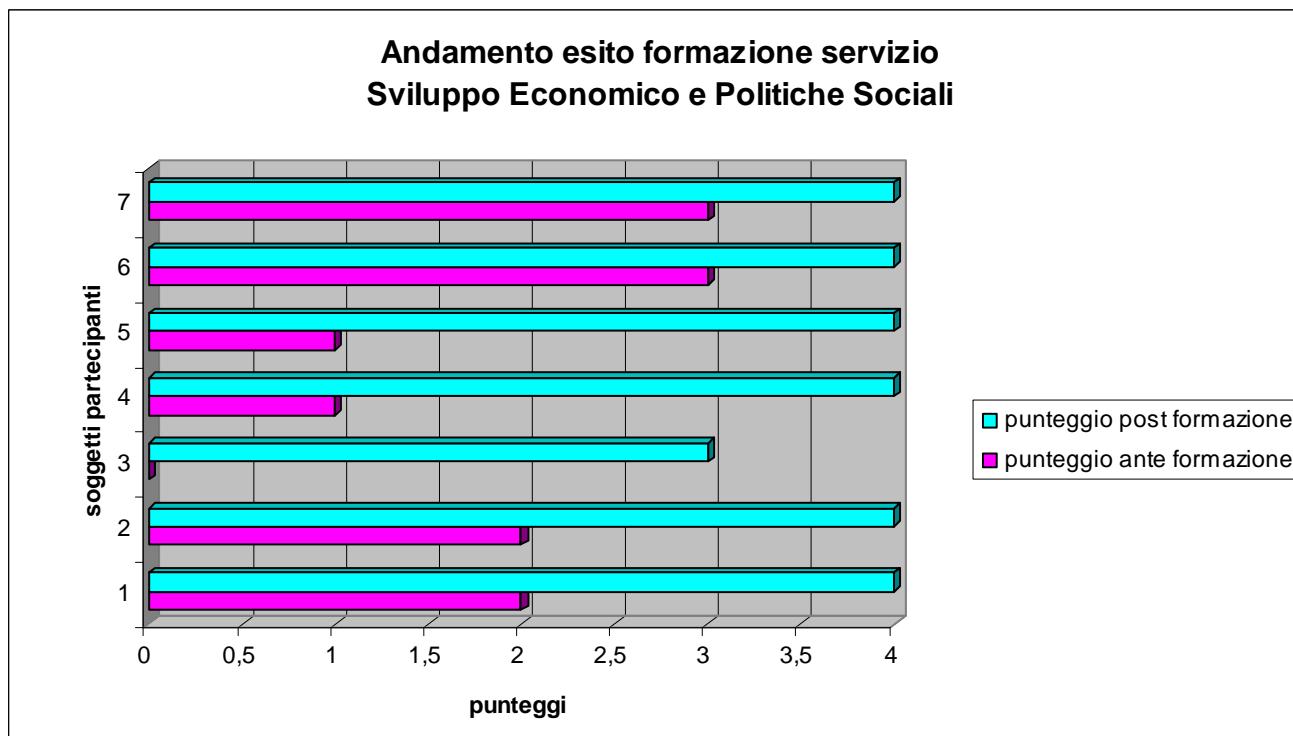
Hanno partecipato alla formazione n. 12 dipendenti ed il dirigente, il questionario è stato compilato da 9 soggetti, nel grafico è possibile vedere l'andamento della valutazione per ognuno dei partecipanti.



Come vediamo l'andamento è molto positivo e le uniche due persone che hanno mantenuto lo stesso punteggio hanno comunque ottenuto un buon esito (punteggio 3).

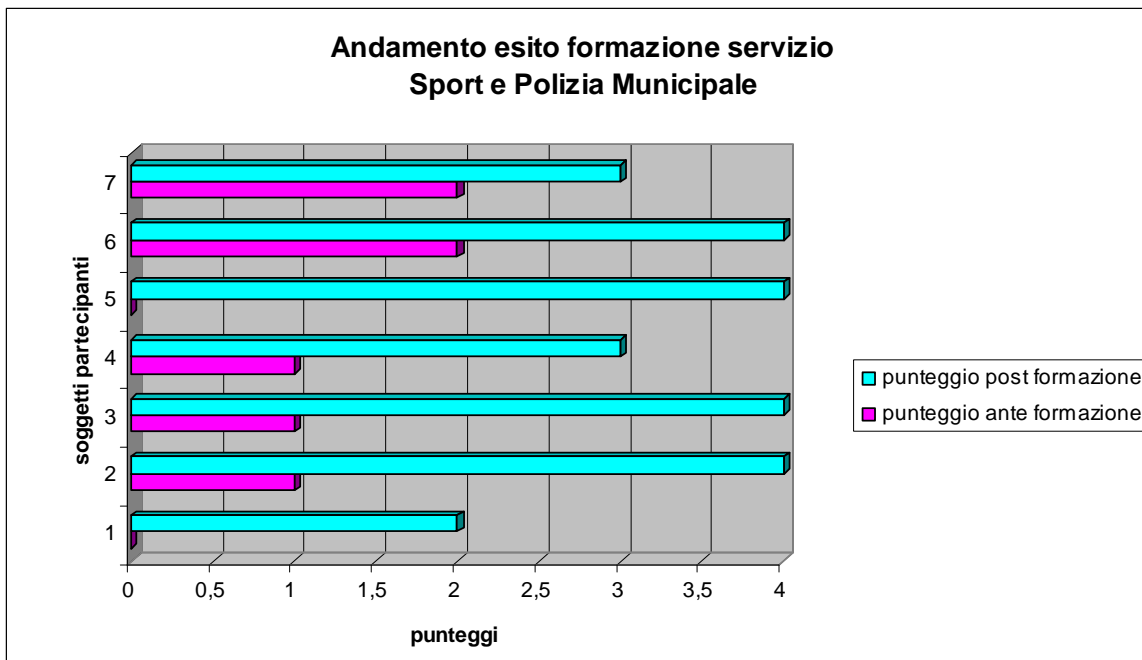
Servizio Sviluppo Economico e politiche sociali

Hanno partecipato all'incontro 7 dipendenti e tutti hanno compilato il questionario di valutazione registrando nella totalità un andamento migliorativo e punteggi alti.



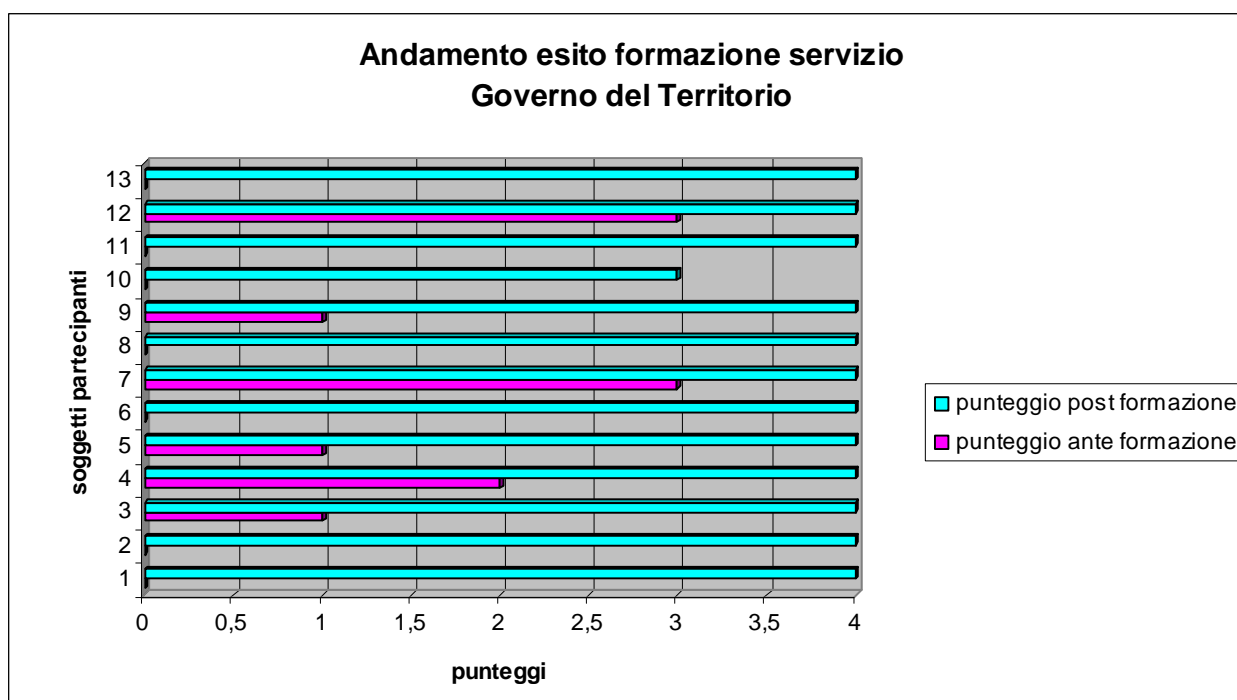
Servizio Sport e ambiente e Servizio Polizia Municipale

I dati dei due servizi sono stati aggregati sia perché hanno partecipato al medesimo laboratorio sia perché per il Servizio Polizia Municipale ha frequentato una sola persona che sarebbe quindi stata individuata, venendo meno di fatto la garanzia di anonimato. All'incontro sono stati presenti 6 dipendenti e tutti hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi alti nella quasi totalità.



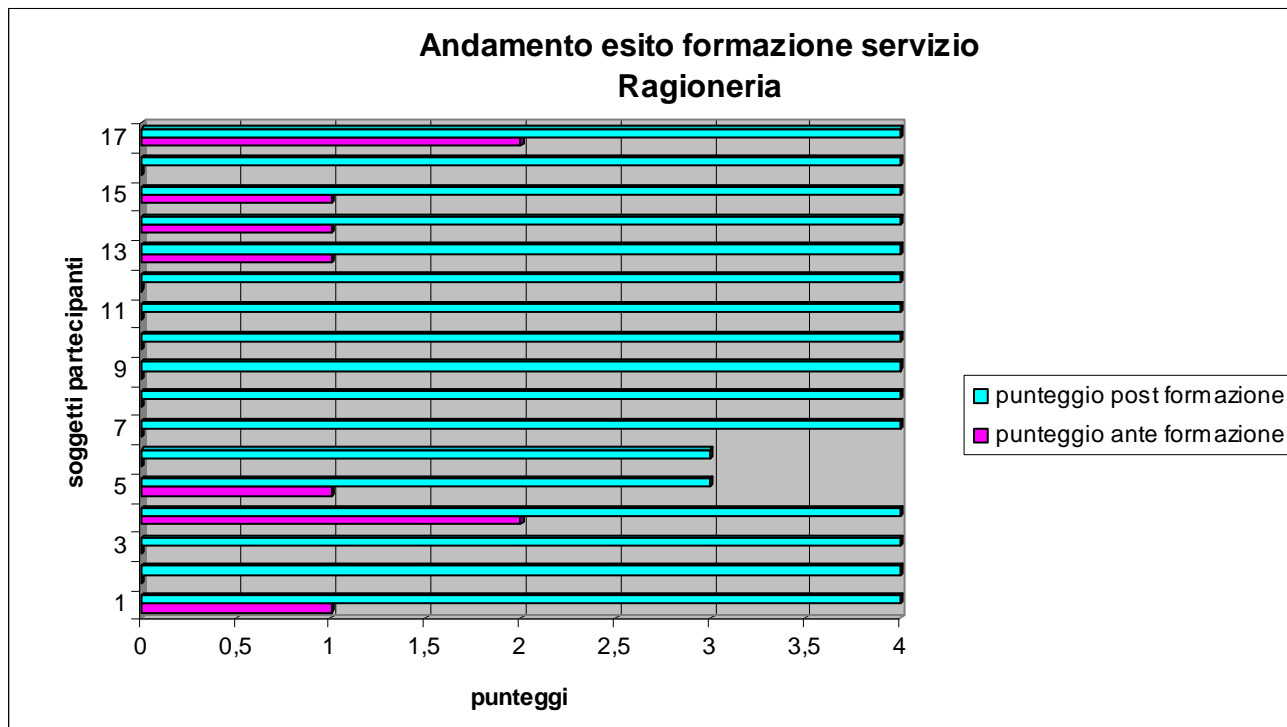
Servizio Governo del Territorio, edilizia privata

All'incontro sono stati presenti 15 dipendenti e tutti hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi nella totalità molto alti.



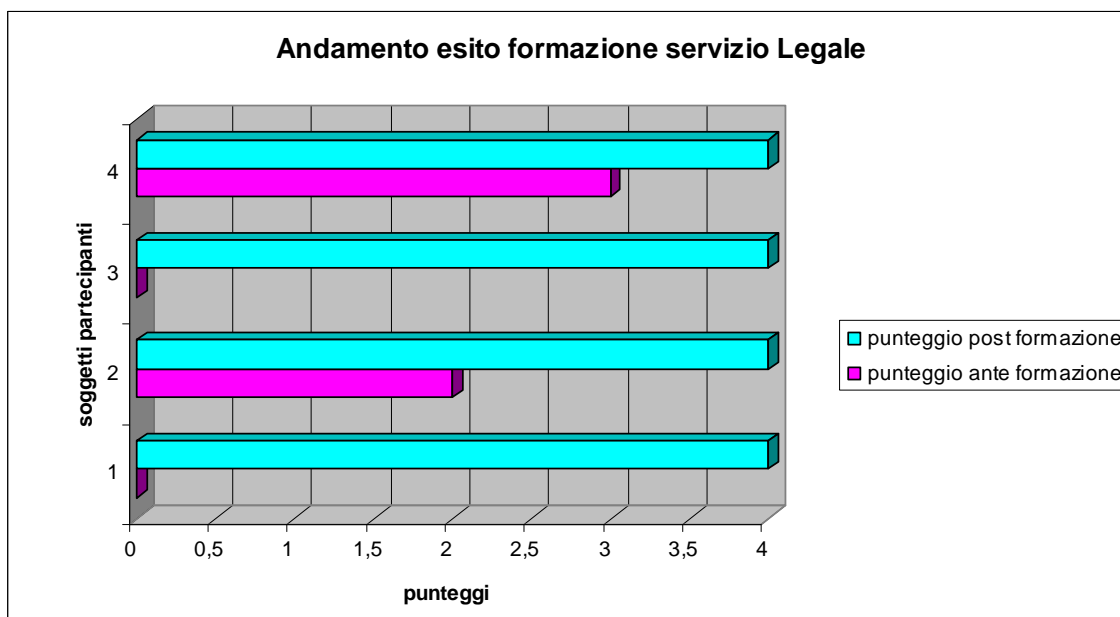
Servizio Finanziario e controllo Aziende partecipate

Alla formazione sono stati presenti 18 dipendenti ed il dirigente e tutti i dipendenti hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi nella totalità alti.



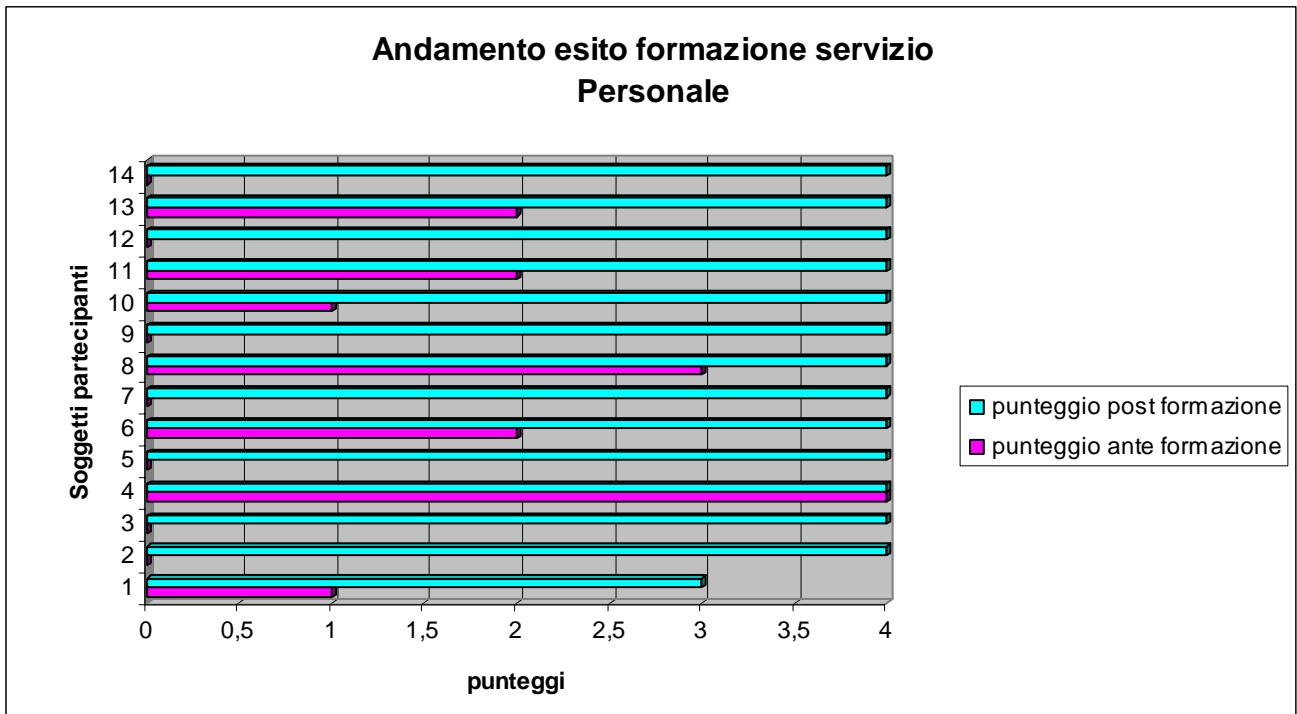
Servizio legale

All'incontro sono stati presenti 4 dipendenti ed il dirigente e tutti i dipendenti hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi nella totalità molto alti.



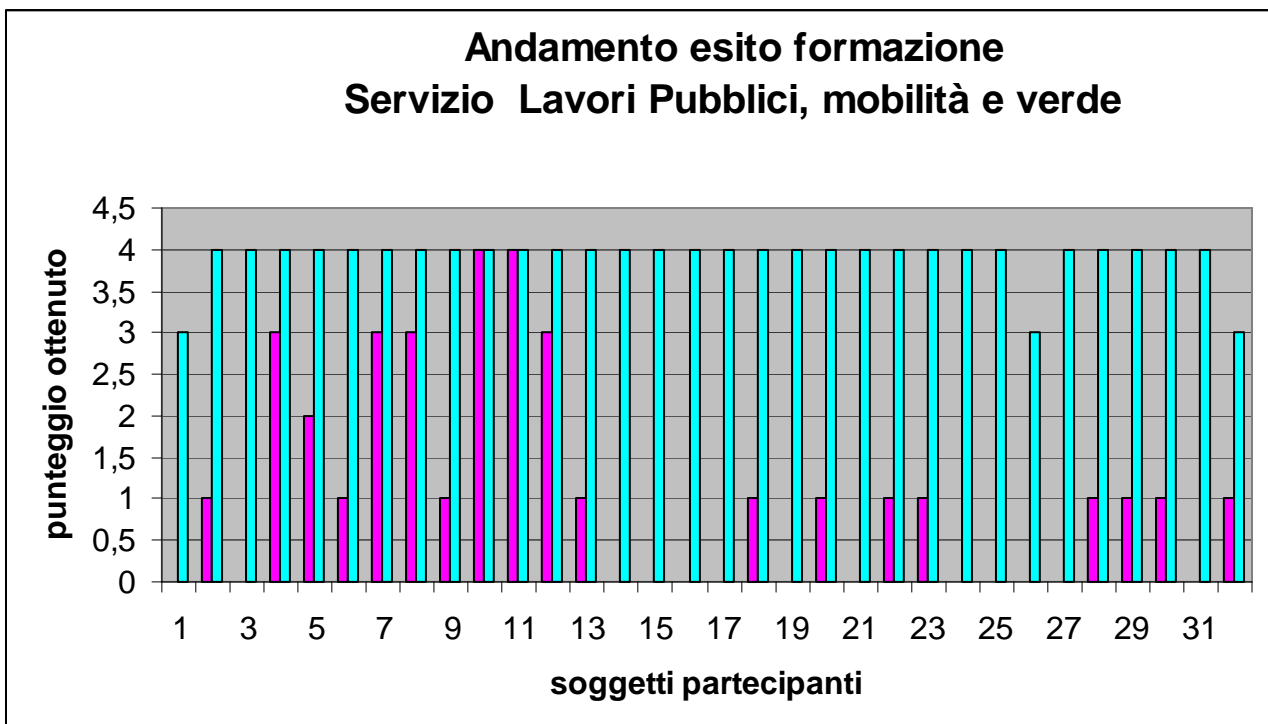
Servizio Personale, comunicazione, informatica e decentramento

All'incontro sono stati presenti 14 dipendenti e tutti hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi nella totalità molto alti.



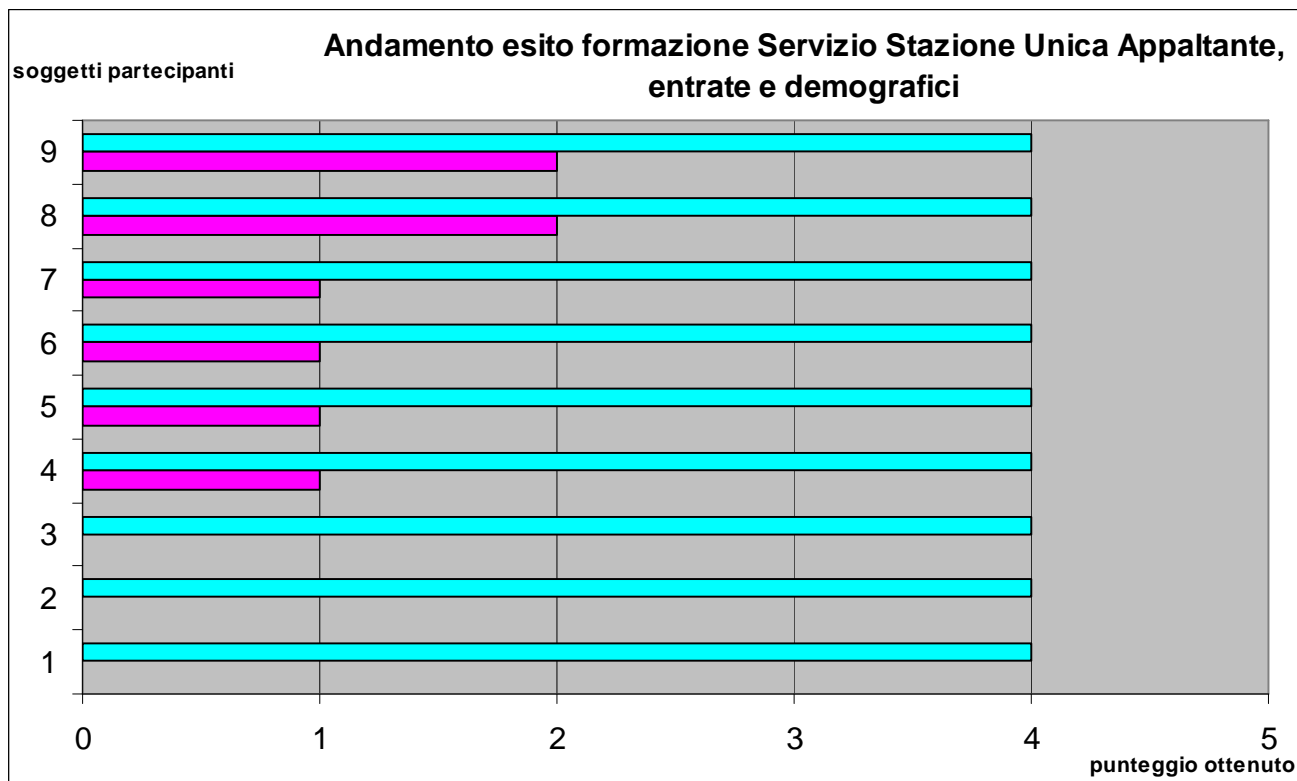
Servizio Lavori Pubblici, mobilità e verde

All'incontro sono stati presenti 36 dipendenti di cui 32 hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi nella quasi totalità molto alti.



Servizio Stazione Unica Appaltante, entrate e demografici

All'incontro sono stati presenti 11 dipendenti ed il Dirigente, 9 hanno compilato il questionario di valutazione registrando nell'insieme un andamento migliorativo e punteggi nella totalità molto alti.



Considerazioni conclusive

Come abbiamo illustrato la formazione ha visto l'adesione attiva dei dipendenti che sono stati propositivi e interattivi. Hanno aderito 128 dipendenti (8 hanno partecipato a due incontri di durata dimezzata) e ben 112 hanno compilato il questionario di esito, avendo partecipato per tutta la durata della formazione.

I risultati dei questionari di valutazione sono molto positivi e lo sono in maniera diffusa (il 99,1% ha ottenuto 3 o 4, di cui l'88,3% dei casi il punteggio massimo, nessuno ha ottenuto 0 o 1).

Altro elemento significativo è che tutti i partecipanti hanno aumentato le loro competenze di base: il 60,7% del campione è passato da 0 o 1 a 4; il 25% è passato da 2 o 3 a 4. Chi è rimasto stabile ha mantenuto un punteggio che era alto in partenza (punteggio 3 nel 1,80%; punteggio 4 nel 2,60%).

Possiamo quindi affermare che l'intervento formativo ha permesso l'acquisizione di nuove competenze per tutti i dipendenti che hanno partecipato.

La verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione o delle procedure previste per la prevenzione della corruzione saprà invece indicare la ricaduta della medesima nell'operatività.

Il Responsabile per la Trasparenza
Dott.ssa Federica Taddei

Pistoia, 16/06/2017