

Scheda n. 2

**SCHEDA DI MONITORAGGIO INTERMEDIO DELLA FORMAZIONE
ANTICORRUZIONE
ANNO _____**

(da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 settembre)

Struttura : ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLE MARCHE

La presente scheda individua, per la struttura interessata, le materie oggetto di formazione, il grado di preparazione dei dipendenti/membri, le metodologie formative, i dipendenti/membri interessati per struttura/ufficio/servizio, qualifica e compiti.

Compiti (barrare la casella o le caselle interessate e riportare il codice alfabetico nella tabella per ogni operatore)

- [a] consiglieri
- [b] personale di segreteria
- [c] Responsabile anticorruzione/trasparenza

Materie oggetto di formazione: materie per le quali si ritiene necessaria la formazione in base ai compiti, alle aree di rischio, alle finzioni (barrare la casella o le caselle interessate e riportare il codice alfabetico nella tabella per ogni operatore)

- [a] normativa e regolamenti interni in materia di prevenzione della corruzione ed etica della legalità (L. 190/2012, delibere A.N.AC, circolari 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, rotazione, incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, pantouflage, temi dell'etica e della legalità, risk management)
- [b] normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso
- [c] disciplina dei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, anche ai fini della rotazione

Grado di informazione e di conoscenza posseduta dai dipendenti nelle materie /attività a rischio di corruzione (barrare la casella o le caselle interessate e riportare il codice alfabetico nella tabella per ogni operatore)

- [a] preparazione approfondita (non occorrono corsi)
- [b] preparazione soddisfacente (occorrono corsi)
- [c] preparazione da completare (occorrono corsi)

Metodologie formative prescelte (barrare la casella o le caselle interessate e riportare il codice alfabetico nella tabella per ogni operatore)

- [a] formazione frontale
- [b] formazione con dispense
- [c] analisi di casi pratici

Destinatari della formazione: dipendenti, funzionari, dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, articolati per struttura/ufficio/servizio, qualifica e compiti

Nr.	Cognome e nome	Compiti	Materie	Preparazione	Metodologie	Frequenza (compilare a fine anno)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Fabbisogni ulteriori da segnalare: _____

Interventi correttivi suggeriti: _____

Livello di apprendimento ottenuto: approfondito; soddisfacente; da integrare (barrare le caselle)

In caso di mancata frequenza, indicare le motivazioni come di seguito:

- mancata frequenza giustificata per “impegni personali”, “impegni istituzionali”, “altro...”
- mancata frequenza non giustificata: “no”

Ancona, lì _____

Per accettazione e conferma

F.to il Responsabile per la prevenzione della corruzione