



COMUNE DI TRAMONTI

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 36

del 28.03.2019

OGGETTO: Adempimenti successivi all'adozione del Piano Triennale Comunale anticorruzione: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione 2019-2021.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventotto** mese di **marzo** alle ore **19,50** nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del dott. Antonio Giordano, nelle persone dei signori:

- | | | |
|----|------------------------------|-------------|
| 1) | Dott. Giordano Antonio | Sindaco |
| 2) | Rag. Amatruda Domenico | } Assessori |
| 3) | Sig. Savino Vincenzo | |
| 4) | Dott.ssa Fortiguerra Arianna | |
| 5) | Sig.ra Siani Assunta | |

Assenti i signori: **Fortiguerra A.**

Assiste il Segretario Generale **dott.ssa Mirla Troncone.**

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48 del D. L.vo 267/2000;

Vista la proposta di deliberazione allegata, avente ad oggetto: "Adempimenti successivi all'adozione del Piano Triennale Comunale anticorruzione: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione 2019-2021";

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi legali;

D E L I B E R A

1) Di approvare l'unita proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Adempimenti successivi all'adozione del Piano Triennale Comunale anticorruzione: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione 2019-2021".

2) Con successiva votazione favorevole unanime e palese, delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.



COMUNE DI TRAMONTI
PROVINCIA DI SALERNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adempimenti successivi all'adozione del Piano Triennale Comunale anticorruzione: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione 2019-2021.

Il Segretario Comunale

Premesso:

- **che** l'art.7 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- **che** la legge 16 gennaio 2003 n.3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione", introduce l'art.7 bis al D.lgs. n.165/2001, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un piano di formazione del personale, strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;
- **che** ai sensi dell'art.23 del C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali 1998/2001 e dell'art.23 del C.C.N.L. Dirigenza Enti locali 1998/2001, la formazione assume un ruolo strategico per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento;

Viste: le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 30/07/2010 e del 13/12/2011;

Preso atto

- che la legge 190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, fissa alcune norme in materia di formazione, prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato dall'apposito Piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle "best practices" amministrative;
- che l'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, convertito con L. 122/2010 ha stabilito che, nell'ambito delle misure volte al contenimento della spesa pubblica ha previsto che a decorrere dal 2011 la spesa per la formazione non può eccedere il 50% di quella sostenuta nel 2009. Non è ricompresa in tale limite la formazione obbligatoria stante l'assenza di

discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, come precisato da alcuni orientamenti della Corte dei Conti.

Visto: il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 28.01.2019 e relativi allegati, che qui si intendono riportati "per relationem";

Vista: la proposta del Piano Formativo Triennale 2019-2021 per il personale del Comune, allegato alla presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale, redatta in esecuzione e in coerenza con il Piano Comunale anticorruzione e della trasparenza;

Dato atto

- **che**, la materia della formazione, rientrando nell'ambito della gestione delle risorse umane è di competenza dell'Organo Esecutivo e dei Responsabili Apicali;

Visto il parere di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'49 del D.lgs. 267/2000;

PROPONE

- 1) Darsi atto della narrativa e, per l'effetto, approvare il Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Tramonti, per il periodo 2019-2021, che allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) Darsi atto che il Piano formativo anticorruzione in parola è stato redatto in coerenza con il Piano Comunale anticorruzione e ne specifica le azioni formative e didattiche in conformità dello stesso, con riferimento ai Destinatari, ai contenuti e alla durata degli interventi formativi;
- 3) Di dare atto che il costo presumibile della formazione per l'anno 2019 è pari ad €. 800,00 e trova capienza sul capitolo 1040, Miss.01, Progr. 02, Tit. 1;
- 3) Trasmettere copia della presente, con relativo Piano allegato, a tutti i Responsabili Apicali, nonché al Sito istituzionale dell'Ente per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa;
- 4) Trasmettere, altresì la presente, con relativo Piano allegato alle OO.SS. – R.S.U. per gli obblighi di informativa;
- 5) Riservarsi ogni eventuale e successivo provvedimento;
- 6) Dare al presente atto immediata eseguibilità

Il Segretario Comunale

(Responsabile della prevenzione della corruzione)

f.to Dott.ssa Mirla Troncone

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

La sottoscritta dott.ssa Mirla Troncone, Responsabile del Settore Segreteria Affari Generali, in ordine alla proposta di deliberazione innanzi riportata, esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE e attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Data 28.03.2019

Il Responsabile del SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI

f.to dott.ssa Mirla Troncone

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Il sottoscritto Dr Giuseppe Marruso, Responsabile dell'Area interessata, in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione innanzi riportata, esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE.

Data 28.03.2019

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

f.to Dr Giuseppe Marruso

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

IN

MATERIA DI ANTICORRUZIONE

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 2951 del 11.04.2013.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Infine, per una completa ma non esaustiva disamina dei più importanti documenti emessi dalle Autorità Nazionali in materia di anticorruzione, a cui si è fatto riferimento per la elaborazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, occorre ricordare:

- le *“Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante *“legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- la nota dell'Anci del 21 marzo 2013 *“Disposizioni in materia di anticorruzione”*;
- l'Intesa, ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013
- la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 della Civit oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con cui è stato approvato il *“Piano Nazionale Anticorruzione”*, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche.

PREMESSA

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. del Comune di Tramonti valido per il triennio 2019 – 2021, obbliga l’Ente a dotarsi 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 al rischio corruzione.

La legge è infatti uno degli ultimi provvedimenti legislativi volti ad arginare il fenomeno corruttivo nelle amministrazioni pubbliche. Essa è destinata a esplicitare i suoi effetti all’interno delle varie Amministrazioni atteso che il fenomeno corruttivo è quantificabile diversamente a seconda delle singole funzioni assolte, dei livelli di rischio, delle dimensioni, delle risorse a disposizione.

La formazione 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 del Comune di Tramonti, ai contenuti della legge e dei suoi decreti 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, illustrazione dei contenuti del vigente P.T.P.C..

La formazione specifica trasversale

Sarà una formazione mirata conforme 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, preferibilmente *in house*, senza incidere sulla regolare attività degli uffici in modo da conciliare l’esigenza di formare il più ampio numero di persone con quella di contenere i costi connessi agli interventi formativi, possibilmente a costo zero.

Il personale docente potrà essere individuato preferibilmente 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 Controllo di Gestione, per lo svolgimento di alcuni moduli del fabbisogno formativo indicato nel presente Piano.

1. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE SULL'ANTICORRUZIONE.

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. Detto adempimento è stato assolto con deliberazione di G.C. n. 18 del 28.01.2019. Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree seguenti:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché incarichi a qualsiasi titolo;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e

immediati;

4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici, diretti o indiretti, sui destinatari;
5. ulteriori aree di rischio da individuare in settori come l'urbanistica, la polizia locale e altri.

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, ed educando gli stessi alla 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 che - anche se non previste nel piano anticorruzione - possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi. Infine, il Piano della Formazione ha l'ambizioso ma ineludibile obiettivo - senza dubbio, più a lungo termine, di educare i dipendenti alla assimilazione e alla comprensione dei fondamenti dell'etica, della sua declinazione quale "etica pubblica" e di un approccio valoriale e non meramente economicistico della attività amministrativa.

1.2 Ambito di Applicazione.

Il piano della formazione si applica a tutti i dipendenti del Comune di Tramonti, 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.

2. QUADRO NORMATIVO DEL PIANO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE.

La Legge 190 del 13 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", opera in una materia particolarmente complessa atteso che il fenomeno corruttivo non può essere circoscritto solo ad alcune aree della funzione amministrativa; che alcune funzioni sono più esposte di altre al fenomeno e che, i livelli di rischio della corruzione variano in base alle diverse attività delle amministrazioni interessate, in funzione delle dimensioni dell'ente, delle funzioni assolve, delle risorse a disposizione, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti ad un più elevato rischio. Da qui la portata ampia e l'incisività della legge, che al fine di rafforzare il contrasto al fenomeno corruttivo, introduce nuovi strumenti atti a tale scopo 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*". Nell'ottica di una più efficace lotta alla corruzione, il legislatore ha apportato modifiche al codice penale, inasprendo le pene previste nei casi di accertata corruzione e introducendo all'art. 346 bis c.p. una nuova fattispecie di reato, il cosiddetto "Traffico di influenze". L'art. 346 bis c.p. punisce la condotta di chi *'fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al*

compimento di un atto del suo ufficio col fine di ottenere una qualche utilità".

Le disposizioni contenute nella legge n.190 del 2012 hanno inoltre modificato le fattispecie di concussione, che ora contiene il riferimento alla sola condotta della costrizione (e non anche a quella dell'induzione, oggetto di un'autonoma norma incriminatrice, l'articolo 319 quater del codice penale, introdotta dalla nuova legge) e di corruzione per il compimento di un atto di ufficio, di cui all'articolo 318 del codice penale, di cui sono stati mutati la rubrica ("Corruzione per l'esercizio della funzione") ed il contenuto della norma.

Sul piano puramente civilistico, le modificazioni introdotte dalla legge 190/2012 hanno riguardato l'art. 2635 c.c.. La Legge n. 190 ha modificato la rubrica dell'art. 2635 codice civile, introducendo esplicitamente il richiamo alla corruzione tra privati, e ha subordinato l'applicabilità della fattispecie al fatto che la condotta non costituisca più grave reato. Rispetto la previgente formulazione si è assistito:

- ad un allargamento della platea dei soggetti attivi, includendo anche i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza altrui;
- all'introduzione dell'autonoma rilevanza del comportamento del soggetto che effettua la dazione del denaro o di altra utilità.

Ulteriore elemento di novità è la rilevanza data alla violazione degli obblighi di fedeltà oltre agli *"obblighi inerenti al proprio ufficio"*.

Centrale nell'impianto della Legge 190/2012 è infine **il principio della trasparenza** di cui ai commi 15 e 16 dell'art. I. Infatti dal rafforzamento della trasparenza dell'azione amministrativa, intesa anche come partecipazione e accesso agli atti, deriva una maggiore efficacia della prevenzione del fenomeno corruttivo. Le modifiche operate sul fronte amministrativo permettono un maggiore intervento dei soggetti portatori di interessi sia pubblici, che privati, che di interessi diffusi e introducono nuovi strumenti di controllo dell'attività amministrativa, in aggiunta a quelli delineati nel D. Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico. In sintesi, la "Legge Anticorruzione" agendo su più ambiti, civile, penale e amministrativo, si configura come un provvedimento complesso, la cui applicazione presenta problemi di tipo pratico. Per questo motivo la stessa legge prevede l'adozione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

3. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELLA FORMAZIONE: IL RESPONSABILE, IL REFERENTE E I DIPENDENTI IN POSIZIONI A RISCHIO.

I soggetti protagonisti della formazione:

Il **responsabile** della prevenzione della corruzione (individuato ai sensi del comma 7 legge 190/2012).

È necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del responsabile (comma 9 lettera e legge 190/2012) in quanto 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. Inoltre è necessario prevedere delle attività di formazione specifiche in ordine ai compiti svolti dallo specifico dipendente così che esso possa avere strumenti adeguati al proprio lavoro, in vista del conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa anticorruzione e da quella sulla trasparenza.

I Formatori. Il personale docente potrà essere individuato preferibilmente tra il personale dell'Ente di qualifica dirigenziale, quali il Segretario Comunale e tra i professionisti esterni.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI A RISCHIO E PREDISPOSIZIONE DELLE METODOLOGIE E DEGLI ARGOMENTI DELLA FORMAZIONE.

Essendo state individuate le posizioni di maggiore esposizione al rischio di corruzione - tramite la mappatura delle attività a rischio corruzione - è necessario determinare gli ambiti da implementare tramite il processo formativo. Individuati i Settori maggiormente a rischio corruzione, si può procedere quindi, a organizzare la formazione in quegli ambiti specifici di riferimento.

È inoltre possibile procedere alla formazione coinvolgendo i diversi settori accomunati dalle medesime esigenze di formazione o aggiornamento.

Pertanto, si ritiene che le attività di formazione saranno predisposte così da approfondire i seguenti argomenti:

- Il piano anticorruzione e trasparenza, aspetti tecnici e pratici della legge 190/2012 aggiornamenti normativi.
- Appalti pubblici procedure negoziate ed affidamenti diretti.
- I reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.
- Incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei ruoli maggiormente esposti al rischio corruzione;
- Il ruolo del sito web dell'ente pubblico (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);

Il programma formativo secondo quanto previsto dall' *allegato A*) prevede 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.

Inoltre sarà approfondita la casistica in materia di anticorruzione, con l'utilizzo di simulazioni d'aula e discussioni di casi.

5. I CREDITI MINIMI DELLA FORMAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI

L'attività formativa è organizzata in moduli formativi al fine di fornire a tutti coloro che svolgono attività a rischio, una formazione di qualità. A ciascun modulo formativo stato dato un peso formativo espresso in Crediti formativi. Ciascun partecipante deve possedere un numero minimo di crediti formativi per anno, e ciò al fine di mantenere un alto standard formativo.

Nel rispetto dello spirito del Piano Anticorrittivo e della normativa vigente, si provvederà a soddisfare la richiesta formativa anche attraverso la scelta dei più idonei enti di formazione o

docenti, che assicurino metodologie funzionali al perseguimento degli obiettivi indicati nel presente piano di formazione, ove non sia possibile provvedere con l'utilizzo di docenti interni. Trattandosi di un piccolo Comune con un esiguo numero di dipendenti dei quali la maggior parte è coinvolta in attività a rischio, la formazione non può che essere garantita a tutti.

5.1 Formazione di base per i nuovi assunti.

Il piano della formazione prevede che le figure professionali di nuovo ingresso in ruoli ritenuti a rischio corruzione, debbano avere un livello minimo di conoscenze. Per tali motivi, è prevista la calendarizzazione degli interventi formativi volti a colmare le lacune con il fine di raggiungere lo standard minimo di formazione fissato dal presente piano formativo.

6. IL CALENDARIO FORMATIVO

Il programma formativo si sviluppa attraverso l'adozione del calendario formativo triennale, secondo il prospetto *allegato B*), che deve intendersi ripetuto negli anni 2020 e 2021.

Fermi restando i macroargomenti formativi, nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili/referenti e per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione della normativa anticorruzione e di quella sulla trasparenza, alla luce anche della pianificazione locale e del codice di comportamento integrativo per le materie di cui al modulo formativo *Allegato D*).

7. RISULTATI ATTESI

Il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- 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.

8. MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

La qualità del piano formativo è garantita attraverso il monitoraggio costante di ciascuna attività formativa. A tal fine ciascun partecipante deve compilare un questionario volto ad accertare le conoscenze dello stesso, nonché ad evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, di modo che possano essere attivate le misure formative necessarie alla risoluzione delle problematiche emerse. Il questionario di rilevazione della qualità della formazione (*Allegato C*) è distribuito a tutti i soggetti destinatari del piano della formazione. Il calendario della formazione può essere modificato, tenuto conto degli esiti delle rilevazioni, allo scopo di migliorare l'attività didattica e la qualità del piano stesso.

FABBISOGNO FORMATIVO ALLEGATO A)

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE BASE

1. Profili generali della legge n.190/2012:

- Ambito soggettivo di applicazione della norma;
- Cenni su misure preventive e repressive.

2. Effetti soggettivi della norma:

- La figura del responsabile della prevenzione della corruzione - Obblighi e responsabilità;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Tramonti;
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti;
- Rapporti tra normativa penale e norme interne alla Pubblica amministrazione;
- Danni erariali e per immagine a seguito dell'accertamento dei reati di corruzione.

3. Le responsabilità penali dei pubblici dipendenti:

- Cenni sulle responsabilità penali dei pubblici dipendenti ed elementi costitutivi del reato;
- I reati prima e dopo la legge.

4. La fattispecie di "induzione a dare o promettere utilità" e la "(nuova) fattispecie di concussione"

- Elementi costitutivi della fattispecie di induzione indebita e quella di concussione;
- Rapporto tra le due fattispecie e differenze tra costrizione ed induzione;
- Il ruolo del privato;
- Profili, problematiche applicative e ricadute in sede processuale;
- Profili sanzionatori.

5. Il delitto di "traffico di influenze illecite"

- Elementi costitutivi della nuova figura di reato;
- Il concetto di mediazione illecita;
- Rapporti con il "millantato credito";
- Profili sanzionatori;

6. La nuova fattispecie di "corruzione tra privati"

- La riforma dell'articolo 2635 del codice civile;
- Profili soggettivi e condotta punita;
- Il regime di procedibilità e profili sanzionatori.

7. Le fattispecie di "corruzione"

- Le figure di corruzione previste nel codice penale;
- La "corruzione impropria" e "quella per l'esercizio della funzione";
- La soppressione dell'atto di ufficio quale elemento essenziale del reato;
- Il concetto di esercizio delle funzioni;
- Le fattispecie riconducibili al reato;
- Profili sanzionatori.

8. La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione

- Il cosiddetto controllo generalizzato;
- Trasparenza e tutela della *privacy*.

9. L'incidenza dell'azione di responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei conti nella prevenzione e nel contrasto ai fenomeni di corruzione

- L'aggravamento della figura del danno all'immagine;
- L'estensione dei casi di sequestro conservativo;
- Riparto di responsabilità tra dirigente, responsabile del procedimento e dipendente coinvolto nel procedimento

10. Le modifiche alla legge 241/90

- L'estensione delle garanzie previste dalla legge 241/90;
- Il provvedimento in forma semplificata;
- La disciplina del conflitto di interessi anche "potenziale".

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE SPECIFICA TRASVERSALE

1. Il reclutamento del personale e le progressioni di carriera

- 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. La non-rilevanza della fonte di finanziamento. 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.

2. Le novità in materia di appalti:

- 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;
- 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).

3. Il conferimento degli incarichi professionali ed i processi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi e con, effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Rapporto tra autorizzazioni, concessioni e legge anticorruzione;
- La funzione autorizzatoria. Le alternative al provvedimento espresso: DIA e silenzio assenso;
- Confronto competitivo e procedimento per autorizzazioni, concessioni e accordi;
- Concessione e contratto. Contratto, disciplinare di concessione e garanzie reciproche. Il servizio pubblico la concessione ed il contratto di servizio.

4. Trasparenza

- La trasparenza con strumento di lotta alla corruzione, gli obblighi di pubblicazione, le sanzioni per la mancata pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 33/2013 e il P.T.T. I. del Comune Tramonti;

5. Risk management e P. T. P. C.

- La mappatura dei processi;

- L'analisi dei processi;
- L'identificazione, l'analisi e ponderazione dei rischi per processo;
- Il trattamento del rischio.

6. Gli obblighi procedurali e comportamentali secondo le prescrizioni del P. T. P. C. del Comune di Tramonti

CALENDARIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DELLE UNITA'

(Allegato B)

La formazione specifica per singolo Servizio verrà individuato da ogni Responsabile di Posizione Organizzativa nelle materie ricadenti nelle rispettive aree di rischio, senza che la partecipazione ai corsi sia di pregiudizio alle attività ordinarie dell'Ente.

PERSONALE

Fatte salve eventuali variazioni derivanti dall'applicazione di specifiche norme, cessazioni e impossibilità oggettive, il personale individuato per la partecipazione alle attività formative viene così suddiviso:

DIPENDENTI DESTINATI ALLA FORMAZIONE NEL TRIENNIO 2019 - 2021		
CATEGORIA	NUMERO	DURATA
Categoria D	1	Minimo due giornate Per la durata complessiva di 10 ore
Categoria C	9	
Categoria B	2	
Categoria A	5	
Staff e Co.Co.Co	1	
Totali	18	

DIPENDENTI DESTINATI ALLA FORMAZIONE NEL BIENNIO 2020 - 2021		
CATEGORIA	NUMERO	DURATA
Categoria D	1	Minimo tre giornate Per la durata complessiva di 15 ore
Categoria C	9	
Categoria B	2	
Categoria A	5	
Staff e Co.Co.Co	1	
Totali	18	

DIPENDENTI DESTINATI ALLA FORMAZIONE (TRASVERSALE) DI BASE E SPECIFICA ANNO 2019		
CATEGORIA	NUMERO	DURATA
Categoria D	1	Minimo due giornate Per la durata complessiva di 10 ore
Categoria C	9	
Categoria B	2	
Staff	1	
Totali	13	

SCHEDA MODULO FORMATIVO

(Allegato D)

SCHEDA VALUTAZIONE FORMATIVA

Progetto Formativo	
Obiettivo formativo	
Contenuto formazione	
Tecniche/Strumenti utilizzati	
Docenti	
Materiale didattico	

Personale coinvolto:

Responsabile	Referenti	Dipendenti in posizioni di rischio

Caratteristiche intervento formativo:

Durata iniziativa	Ore: Giorni:
Sede corso formativo:	
Personale coinvolto	N:

MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA ALLEGATO C)

La qualità del piano formativo è garantita dal monitoraggio costante per ciascuna attività formativa attraverso la compilazione di un questionario individuale volto ad accertare le conoscenze dei partecipanti ed evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, in modo che possano essere orientate in futuro le misure formative. A tal proposito è istituita la seguente "scheda di rilevazione della qualità della formazione" avente i contenuti minimi del questionario da sottoporre ai partecipanti al termine delle giornate attività formative:

Qualità delle attività formative in ambito anticorruzione	
Scheda rilevazione	
Corso di formazione:	
Codice corso:	
Data corso:	
Descrizione valore numerico delle risposte:	
1: minimo grado di importanza attribuito /in totale disaccordo con l'affermazione/insufficiente	
2 : sufficiente	
3 : discreto	
4 : buono	
5: in totale accordo con l'affermazione/ottimo	
Domande	Risposte
Come valuta l'efficacia della odierna formazione con riferimento alle norme anticorruzione ?	1® 2® 3® 4® 5®
Ritiene che i contenuti formativi trovano corrispondenza rispetto alle necessità di aggiornamento ?	1® 2® 3® 4® 5®
Ritiene che gli argomenti trattati siano applicabili in ambito lavorativo ?	1® 2® 3® 4® 5®
Ritiene che la/le metodologia/e utilizzata/e per la corrente attività formativa siano state idonee ?	1® 2® 3® 4® 5®
Crede che l'odierna giornata formativa abbia migliorato le conoscenze sulla tematica dell'anticorruzione ?	1® 2® 3® 4® 5®
Crede che l'attività formativa abbia contribuito a diminuire il grado di rischio corruzione all'interno della Struttura ?	1® 2® 3® 4® 5®
L'attività formativa ha contribuito a migliorare l'apprendimento delle tematiche e problematiche connesse alla "trasparenza" ?	1® 2® 3® 4® 5®
L'attività formativa ha contribuito a migliorare l'apprendimento delle tematiche e problematiche connesse al Codice di comportamento dei dipendenti ?	1® 2® 3® 4® 5®
Pensa che ci sia la necessità di un approfondimento su un ulteriore aspetto in materia di anticorruzione ?	NO®

Su quale argomento ?	SI ®
----------------------	------

Argomento da trattare ulteriormente :

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente
f.to dott. Antonio Giordano

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Troncone Mirla

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio;

Visto l'art. 38, co. 3, dello statuto comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio *on line* di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco n. 4132, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 09.04.2019

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Troncone Mirla

E' copia conforme all'originale.

Tramonti, li 09.04.2019

Il Segretario Comunale
.....

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ai sensi dell'art. 134, III comma D. Lgs. n. 267/2000, in quanto trascorsi giorni 10 dalla pubblicazione;
 ai sensi dell'art. 134, IV comma D. Lgs. n. 267/2000, perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Dalla residenza comunale, li 28.03.2019

Il Segretario Comunale
f.to dr.ssa Troncone Mirla