

**COMUNE DI POZZALLO**  
Provincia di Ragusa

**DELIBERAZIONE**  
**della**  
**GIUNTA MUNICIPALE**

N. *42* del *18.03.2015*

**OGGETTO:** approvazione Piano Formativo Anticorruzione 2015. Primo stralcio del Piano di Formazione Anno 2015.

L'anno duemilaquindici, il giorno *deolive* del mese di *marzo*, alle ore *13,45*, nella Sede Municipale di Pozzallo, in seguito a regolare convocazione si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei Signori:

N°		Presente	Assente
1	Luigi Ammatuna Sindaco		X
2	Francesco Gugliotta Vice Sindaco	X	
3	Giorgio Scarso Assessore	X	
4	Mara Aldrighetti Assessore	X	
5	Francesco Ammatuna Assessore	X	

con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Giampiero Bella.

Assume la presidenza *il V. Michele Francesco Gugliotta* che invita la Giunta Municipale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n. 5374 del 12.03.2015, sottoposta dal Segretario Comunale, e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato espresso il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000, e che la proposta non necessita degli altri pareri di legge;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

### DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella proposta deliberativa.



# COMUNE DI POZZALLO

Provincia di Ragusa

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Prot. n. 5344 del 12-03-2015

**OGGETTO: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione 2015. Primo stralcio del Piano di Formazione Anno 2015.**

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore in merito alla regolarità tecnica: **FAVOREVOLE**

Pozzallo, li 12.03.2015

Il Responsabile del Settore

Parere del Responsabile di Ragioneria sulla regolarità contabile:

Pozzallo, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Ragioneria

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153 – 183 – 191 del D. L.vo n. 267/2000.

Pozzallo, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

La presente proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Pozzallo, li 12-03-2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

La proposta infra riportata si compone di n. \_\_\_\_ pagine, incluso il presente prospetto, siglate dal Responsabile di Settore proponente.

Visto  
L'Assessore al ramo

Il Responsabile di Settore proponente

La presente proposta è approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 42 del 12-03-2015

Il Segretario Generale  
Giampiero Bella

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Il sottoscritto dott. Giampiero Bella, Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sottopone all'esame della Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione:

### LA GIUNTA MUNICIPALE

**PREMESSO** che:

- sulla base delle previsioni dettate dal D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, le amministrazioni pubbliche realizzano la migliore utilizzazione delle risorse umane mediante la cura della formazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti (art.1, comma 1, lett. c), nonché dell'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali (art.7);
- con direttive emanate in data 27.01.2001 e in data 30.07.2010 dalla P.C.M. - Dipartimento della Funzione Pubblica sono stati forniti indirizzi sulle politiche di formazione del personale, per migliorare la qualità dei processi formativi e per responsabilizzare i dirigenti delle amministrazioni pubbliche sulla necessità di valorizzare le risorse umane;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui:

- sono stati introdotti numerosi strumenti obbligatori per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo tra cui quello formativo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- è stata istituita, tra l'altro, la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) per ogni amministrazione pubblica e disposta l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) su proposta del R.P.C.;
- è stata prevista la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato dall'apposito Piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'etica e della legalità;

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n.72/2013, che rimarca l'imprescindibilità e l'importanza cruciale che riveste la suddetta attività formativa nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto: riduce il rischio che l'illecito sia commesso inconsapevolmente, crea una omogenea base di conoscenze quale presupposto indispensabile per rendere operativa una coerente programmazione di rotazione del personale e per la creazione di specifiche competenze nelle aree operative a più alto rischio corruttivo, consente di diffondere buone pratiche amministrative ed orientamenti giurisprudenziali su vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, permette di diffondere valori etici e di insegnare principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;

**VISTO** il Provvedimento del Sindaco n. 29 del 13.05.2013 con cui il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art.1, comma 7, del Legge n. 190/2012;

**VISTO** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015/2017, approvato con deliberazione della G.M. n. 11 del 31.01.2015, che all'art.14 prevede la predisposizione di un Piano di Formazione annuale dell'Ente quale atto necessario e strumentale alla prevenzione della corruzione;

**DATO ATTO** che il carattere obbligatorio della attività formativa in materia di anticorruzione deriva dall'impianto normativo sopra richiamato che individua in maniera espressa specifiche fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza (art. 1, comma 8 e comma 12 Legge n. 190/2012);

**CONSIDERATO** che, nell'ambito della formazione, possono essere individuati 2 fondamentali approcci: quello valoriale, in materia di legalità ed etica, e quello contenutistico, sulla crescita delle competenze;

**RITENUTO** che, nelle more della predisposizione del Piano di Formazione annuale dell'Ente e dei suggerimenti/indicazioni/richieste dei Responsabili di Settore in ordine a entrambi i suddetti aspetti, le competenze e gli obblighi del Segretario Comunale R.P.C., assegnati dalla normativa vigente (legge n. 190/2012 e circolare n. 1 del 25.1.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica), segnatamente per quanto

concerne i temi dell'anticorruzione di livello generale e specifico, possono e debbono consentirgli di tracciare le prime linee-guida in tale tipo di percorso formativo;

VISTA, a tal fine, la proposta del Piano Formativo Anticorruzione anno 2015 realizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Responsabile del Servizio Anticorruzione;

RITENUTO lo stesso Piano meritevole di approvazione quale primo stralcio del Piano di Formazione annuale dell'Ente, in fase di predisposizione;

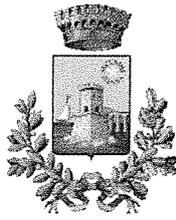
VISTO il D.lgs 267/2000;

VISTA la L.R. 48/91 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 12 della L.R. 44/91;

#### DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni di cui in premessa qui richiamate, il Piano Formativo Anticorruzione anno 2015 predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Responsabile del Servizio Anticorruzione;
  2. Di dare atto che lo stesso costituisce primo stralcio del Piano di Formazione annuale dell'Ente per il corrente anno, concernente i temi dell'anticorruzione di livello generale e specifico;
  3. Di trasmettere copia della presente, con relativo Piano Formativo allegato, a tutti i Responsabili di Settore, all'Organismo Indipendente di Valutazione e, per gli obblighi di informativa, alle OO.SS. ed alle RSU;
  4. Di dare atto che detto Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione: livello 1: Altri Contenuti – livello 2: Corruzione;
  5. Di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico dell'Ente e non richiede parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs n. 267/2000;
  6. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, attesa l'urgenza di provvedere a quanto infra deliberato nell'interesse dell'Ente.
-



**COMUNE DI POZZALLO**  
Provincia di Ragusa

## **Piano Formativo Anticorruzione**

**Anno 2015**

---

## Piano Formativo Anticorruzione

### Indice

1 . Quadro Normativo .....	Pag. 3
2 . Obiettivi del Piano della Formazione sull'Anticorruzione .....	Pag. 3
2.2Ambito di Applicazione.....	Pag. 4
3 . Individuazione dei soggetti target della formazione: il referente e i dipendenti in posizioni a rischio .....	Pag. 4
4 . Individuazione delle posizioni a rischio e predisposizione delle metodologie e degli argomenti della formazione .....	Pag. 5
Fabbisogno formativo e Personale .....	Pag. 6
5 . Le modalità di realizzazione della formazione e l'individuazione dei docenti.	Pag. 8
5.1.La rotazione dei responsabili di settore e di servizio e la formazione....	Pag. 8
6. Il calendario della formazione .....	Pag. 8
7. I risultati attesi.....	Pag. 8
8. Limiti di spesa .....	Pag. 9
9. Il monitoraggio dell'attività formativa .....	Pag. 9

---

Allegati:

I . Scheda rilevazione .....	Pag.10
------------------------------	--------

## **Il Piano Formativo Anticorruzione.**

### ***1. Quadro normativo .***

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in vigore dal 28.11.2012, è uno degli ultimi provvedimenti legislativi volti ad arginare il fenomeno corruttivo nelle amministrazioni pubbliche. Essa opera non solo in una materia particolarmente complessa, che investe più ambiti (civile, penale e amministrativo) e che non è circoscrivibile solo ad alcune aree della funzione amministrativa, ma è destinata a esplicare i suoi effetti all’interno delle varie Amministrazioni in modo diverso a seconda delle singole funzioni assolte e del loro livello di rischio, delle dimensioni, delle risorse a disposizione, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici più esposti.

Di qui la portata ampia e l’incisività della legge, che al fine di rafforzare l’efficacia di contrasto al fenomeno corruttivo, introduce nuovi strumenti atti a tale scopo ed opera profonde modifiche in seno a norme già in essere all’ordinamento giuridico.

Fra le misure interne, la legge prescrive, infatti, l’individuazione di un Responsabile della Prevenzione delle Corruzione (Art. 1, comma 7) che, sentiti gli incaricati di Posizione Organizzativa in servizio, predispone il Piano della Prevenzione della Corruzione, nel quale devono essere indicate le attività annuali nell’ambito delle quali vi è un rischio più elevato di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Ed altresì prevede che la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, intesa come responsabilità gestionale ai sensi dell’art. 107, co. 6 del D. Lgs n. 267/2000, in base alla quale "i dirigenti/incaricati di P.O. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell’Ente, della correttezza amministrativa, dell’efficienza e dei risultati della gestione".

Inoltre, a titolo puramente esemplificativo, le modifiche introdotte dalla legge 190/2012 in seno alle norme vigenti sono costituite dalle nuove fattispecie di “corruzione”, di “corruzione tra privati”, di “induzione a dare o promettere utilità”, di “concussione”, di "traffico di influenze illecite".

Centrale, infine, nell’impianto della Legge 190/2012, è il principio della trasparenza di cui ai commi 15 e 16 dell’art. 1. Infatti dal rafforzamento della trasparenza dell’azione amministrativa, intesa non solo come iter procedimentale ma 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, con l’introduzione, in ossequio al principio di trasparenza, di nuovi strumenti di controllo dell’attività amministrativa, in aggiunta a quelli delineati nel D. Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, garantendo "l’accesso totale, anche attraverso la pubblicazione, sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità".

### ***2. Gli Obiettivi del Piano della Formazione sull’Anticorruzione.***

La legge 190/2012, di seguito “legge”, e il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di seguito “P.T.P.C.”, del Comune di Pozzallo, valido per il triennio 2015 - 2017, obbligano l’Ente a dotarsi di un “Piano annuale di formazione del personale”, con approccio

contenutistico (sull'aggiornamento delle competenze) e valoriale (con riferimento ai temi dell'etica e della legalità e specificamente sull'anticorruzione). Il presente piano è incentrato sul secondo aspetto e prevede una attività formativa di livello generale e di livello specifico sull'anticorruzione con la quale fornire ai dipendenti comunali gli strumenti necessari per favorire la prevenzione al rischio corruzione, così da metterli in condizione di assolvere alla propria funzione, attuando le disposizioni normative stabilite nel P.T.P.C. e formandoli nell'identificazione di situazioni che, pur non essendo state inserite nel Piano stesso vanno riconosciute ed affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da illeciti.

## ***2.2 Ambito di Applicazione.***

Il presente piano di formazione sulla legge anticorruzione si applica a tutti i dipendenti del comune che operano nelle aree in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, siano essi assunti a tempo indeterminato o a tempo determinato, o con qualsiasi altro tipo di contratto previsto in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

## **3. Individuazione dei soggetti target della formazione**

I soggetti protagonisti della formazione:

- I Referenti del Piano Anticorruzione ed il loro Collaboratore. Tali figure, coincidenti con i Responsabili dei Settori, fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine, è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento, individuazione dei rischi, ecc. Oltre al loro coinvolgimento nel piano formativo come protagonisti della formazione, i Referenti hanno il compito di individuare: i soggetti dei rispettivi Settori da formare, e fra questi in primo luogo il loro Collaboratore, nonché le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

Il piano di formazione garantisce che i Referenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività del lavoratore nel settore pubblico. La formazione mirata allo sviluppo delle competenze del Referente deve inoltre supportare le sue attività di:

- monitoraggio delle procedure a rischio corruzione,
- controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione,
- promozione della trasparenza all'interno dell'Ente.

- I Dipendenti chiamati ad operare nelle aree in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 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 dei codici di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del P.T.P.C. e del Piano Nazionale Anticorruzione., nonché degli obblighi e delle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei dati sui vari procedimenti amministrativi, in maniera esaustiva e accessibile.

La selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avverrà preferibilmente secondo i seguenti criteri:

- rotazione delle unità individuate, di modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, con l'eventualità di applicare la rotazione dei fascicoli anziché imporre al dipendente il trasferimento ad altro ufficio o profilo;
- rotazione laddove emergano circostanze straordinarie che impongono l'utilizzo di personale anche in aree non qualificate a particolare rischio di corruzione;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

#### **4. Individuazione delle posizioni a rischio e predisposizione delle metodologie e degli argomenti della formazione.**

Rispetto alle posizioni di maggiore esposizione al rischio di corruzione operanti nelle attività descritte all'art. 11 del P.T.P.C. è necessario determinare gli ambiti da implementare tramite il processo formativo, nonché, nell'ambito dei settori maggiormente esposti a rischio, predisporre, in maniera sequenziale, la formazione negli aspetti specifici di riferimento.

Va inoltre predisposta una tipologia di formazione più omogenea, che prevede il coinvolgimento di diversi settori accomunati dalle medesime esigenze di formazione o aggiornamento. A tal fine nell'ambito del P. T. P. C. dell'Ente è stata prevista una attività formativa in materia di anticorruzione di livello generale e di livello specifico che in questo Piano abbiamo suddiviso in: formazione di base con approccio valoriale, formazione specifica trasversale, che abbraccia le attività a maggior rischio di ciascun Settore, e formazione specifica per Servizio.

La FORMAZIONE DI BASE CON APPROCCIO VALORIALE è rivolta a tutto il personale dell'Ente chiamato ad operare nelle aree in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. In tale ambito sono trattate tematiche di livello generale legate ai principi di etica e legalità, con riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, ai contenuti della legge e ai suoi decreti attuativi. Sono analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli, le "regole minime" per i responsabili di settore e i dipendenti, il comportamento in ufficio e con l'utenza, la gestione dei conflitti di interesse "anche potenziale", il dovere di astensione e l'illustrazione dei contenuti del vigente P. T. P. C..

La FORMAZIONE SPECIFICA TRASVERSALE E SPECIFICA PER SERVIZIO è una formazione mirata e conforme alla realtà lavorativa e calibrata sulle attività di ogni singolo Settore/Servizio a più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione, elaborata sulla base dei suggerimenti comunicati dai Responsabili di Settore al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e rivolta al personale operante in dette strutture, ivi compresi gli stessi Responsabili di Settore.

Le attività di formazione di base con approccio valoriale, specifica trasversale e specifica per servizio, considerando un grado medio/basso di conoscenza dei dipendenti dell'Ente, dovranno prevedere un approccio alle tematiche trattate non solo da un punto di vista descrittivo ma altresì avere un taglio pratico con analisi concreta dei problemi, approcci interattivi e 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. Per lo svolgimento di alcuni moduli del fabbisogno formativo indicato nel presente Piano, il personale docente potrà essere individuato prioritariamente nel Segretario Comunale ma anche tra il personale dell'Ente con funzioni dirigenziali e di responsabilità.

## FABBISOGNO FORMATIVO

### MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE SPECIFICA DI 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 Pozzallo;
- Il Referente anticorruzione ed il suo Collaboratore;
- I Codici di Comportamento dei dipendenti, nazionale e decentrato;
- Rapporti tra normativa penale e norme interne alla Pubblica amministrazione;
- Danni erariali ed all'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;
- Conoscenze dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;

#### **4. Nuove fattispecie penali introdotte dalla Legge n. 190/2012:**

- La fattispecie di "induzione a dare o promettere utilità" e la "(nuova) fattispecie di concussione"
- Il delitto di "traffico di influenze illecite"
- La nuova fattispecie di "corruzione tra privati"

---

#### **5. La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione**

- Il cosiddetto controllo generalizzato;
- Il ruolo del sito web dell'ente pubblico (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);
- I doveri di pubblicità introdotti dal Decreto Legislativo 33/2013 ed il Programma triennale per la trasparenza ed integrità del Comune di Pozzallo;
- Trasparenza e tutela della *privacy*.

#### **6. Le modifiche alla legge 241/90**

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

#### **7. Le modifiche al testo unico del pubblico impiego**

- Le modifiche all'art. 53 in materia di incompatibilità dei pubblici dipendenti ad assumere incarichi esterni;
- Il nuovo articolo 35-bis in materia di incompatibilità a partecipare a commissioni in qualità di componente (componente in tema di gare e concorsi) o a ricoprire determinati uffici;
- L'articolo 54 bis e la figura e la tutela del *whistleblower*;
- L'incompatibilità nell'assumere incarichi dirigenziali o di direzione degli uffici pubblici in caso di attività o incarichi precedenti (*pantouflage*);
- L'attività nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione (*pantouflage*)

## 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;
- Le progressioni di carriera e le progressioni economiche.

### **2. Principali strumenti anticorruzione**

- Rotazione del personale addetto alle aree a maggior rischio di corruzione.
- Astensione in caso di conflitto di interesse.
- Cause di incompatibilità ed inconfiribilità.

### **3. 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;
- Il bando di gara: contenuti;
- La revoca del bando;
- Trasparenza e pubblicità delle gare;
- I controlli antimafia e la *white list* delle imprese;
- Cause di esclusione dalle gare;
- Incompatibilità dei componenti delle commissioni aggiudicatrici;
- Cause di risoluzione dei contratti e relative conseguenze;
- Il Mercato Elettronico della PA (MEPA) e le Centrali uniche di committenza (la normativa di settore e applicazione pratica).

### **4. I processi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi e con effetto economico ed immediato per il destinatario**

- Autorizzazioni, concessioni, contratti;
- Sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, agevolazioni, esenzioni.

### **6. Trasparenza ed open data**

- La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione,
- Gli obblighi di pubblicazione,
- Le sanzioni per la mancata pubblicazione prevista dal P.T.T.I.

### **7. 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;
- La gestione del rischio.

### **8. Gli obblighi procedurali e comportamentali secondo le prescrizioni del P. T. P. C. del Comune di Pozzallo.**

## MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE SPECIFICA PER SINGOLO SERVIZIO

Ciascun Responsabile di Settore avrà il compito di individuare, nell'ambito delle materie ricadenti nelle rispettive aree di rischio così come descritte nell'articolo 11 del P.T.P.C, la formazione specifica per singolo Servizio da proporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di consentirne l'inserimento nel calendario formativo dell'anno 2015.

## PERSONALE

Il personale partecipante alle attività formative verrà individuato nei termini sopra riportati.

### ***5. Le modalità di realizzazione della formazione e la individuazione dei docenti dei corsi.***

L'attività formativa è organizzata in modo da fornire a tutti coloro che svolgono attività a rischio, così come identificate nel Piano anticorruzione, una formazione di qualità. Le esigenze formative indicate nel presente Piano saranno soddisfatte, sia per ragioni di risparmio sia al fine di sfruttare competenze ed esperienze settoriali esistenti all'interno dell'Ente, preferibilmente mediante percorsi formativi in house tenuti prioritariamente dal Segretario Comunale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per le specifiche competenze possedute in materia, e da possibili ulteriori docenti interni.

#### ***5.1 La rotazione dei responsabili dei settori e di servizio e la formazione.***

La normativa in materia di anticorruzione stabilisce la rotazione del personale assegnato a posti la cui responsabilità ha un più elevato rischio corruttivo (art. 1, co. 10, lett. b).

Questa misura determina la necessità di attuare delle azioni formative a quei dipendenti che, trovandosi a coprire funzioni o esercitare responsabilità diverse, debbano possedere conoscenze specifiche nel nuovo incarico ricoperto.

### ***6. Il calendario formativo.***

Il programma formativo si sviluppa attraverso l'adozione del calendario formativo annuale, che viene approvato per l'anno 2015 entro il mese di aprile.

Poiché la complessità degli argomenti oggetto della formazione non potrà esaurirsi nell'arco temporale di 1 anno, nel corso degli anni 2016 e 2017, verranno effettuati moduli integrativi nonché momenti di aggiornamento sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del P.T.P.C., del P.T.T.I. e del Codice di Comportamento.

### ***7. Risultati attesi.***

Il piano formativo ponendosi come obiettivo quello di formare i dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, così come individuate dal P.T.P.C. dell'Ente, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- la capacità di ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012, vedendo accresciute le proprie conoscenze sulle leggi e le norme entrate in vigore che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, l'etica e la legalità, nonché gli aspetti penali del fenomeno corruttivo;
- i dipendenti formati devono aver maturato la capacità di applicare il Piano Anticorruzione, sapendo identificare le situazioni di pericolo e, coerentemente con le disposizioni in esso contenute, sapendo porvi rimedio al fine di preservare l'integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione.

### ***8. Limiti di spesa.***

Attesa l'obbligatorietà di procedere alla formazione del personale sorretta dalla previsione di sanzioni in caso di inottemperanza, nel bilancio di previsione annuale devono essere appostati, in sede di previsione oppure di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa, pur ritenendo, comunque, necessario prevedere adeguate forme di contenimento della stessa.

### ***9. Il monitoraggio dell'attività formativa.***

La qualità, l'efficacia ed il livello di attuazione del piano formativo è garantita dal monitoraggio costante per ciascuna attività di formazione attraverso la compilazione di un questionario individuale volto ad accertare le conoscenze dei partecipanti e capace di evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, di modo che possano essere riorientate in futuro le misure formative per la risoluzione delle problematiche sorte in sede di valutazione.

A tal proposito è stata predisposta l'allegata scheda di rilevazione della qualità della formazione, da distribuire a tutti i soggetti interessati dal piano della formazione. Sulla base dei risultati della valutazione potrà essere modificato il calendario della formazione, allo scopo di migliorare l'attività didattica e la qualità del piano stesso.

## 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 /insufficiente**

**2 : sufficiente**

**3 : discreto**

**4 : buono**

**5 : 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		SI		
	Su quale argomento?				

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: [www.comune.pozzallo.rg.it](http://www.comune.pozzallo.rg.it).

Pozzallo, li 12.03.2015

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario, su conforme dichiarazione del Responsabile della tenuta dell'Albo, attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Pozzallo, senza opposizioni e reclami, dal 12-03-2015 al 28-03-2015.

Pozzallo, li

Il Responsabile

Il Segretario Generale

---

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.
- E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Pozzallo, li

Il Segretario Generale

---

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Pozzallo, li

Il Segretario Generale