# COMUNE DI RACCONIGI

## PROVINCIA DI CUNEO

**COPIA**

# VERBALE DI DELIBERAZIONE
## DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 22**

## OGGETTO :
PIANO FORMATIVO ANNUALITÀ 2016. APPROVAZIONE.

L'anno **duemilasedici**, addì **nove**, del mese di **febbraio,** con inizio seduta alle ore **20** e minuti **10,** nella solita sala delle riunioni, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.
Risultano presenti/assenti, alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, i seguenti Amministratori in carica:

| Cognome e Nome | Carica | Pr. | As. |
|---|---|---|---|
| **Gianpiero BRUNETTI** | Sindaco | X | |
| **Andrea G. BELTRANDO** | Assessore | X | |
| **Giacomo ROSSO** | Assessore | X | |
| **Melchiorre CAVALLO** | Assessore | X | |
| **Enrico MARIANO** | Assessore | | X |
| | **Totale** | 4 | 1 |

Il Signor **Gianpiero BRUNETTI,** nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza

Partecipa il Dr. **FLESIA CAPORGNO dott. Paolo**, Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

**IL PRESIDENTE**

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

**D.G.C. n. 22 del 9.2.2016: Piano Formativo annualità 2016. Approvazione**.

---

## L A  G I U N T A  C O M U N A L E

**Premesso** che:

- con deliberazione di Giunta n. 232 in data 5 novembre 2013, venne approvato il piano generale della formazione per l'ente;
- l'articolo 6 del piano prevede che "l'apicale di servizio provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio nell'ambito della proposta di bilancio";
- è stata predisposta bozza di piano formativo, che tiene conto delle ridotte disponibilità di bilancio e dei purtroppo esistenti vincoli di legge;
- gli stanziamenti al momento vanno considerati provvisori, in considerazione del fatto che si è in esercizio provvisorio, utilizzando, in aderenza al d. lgs. 118/2011, l'esercizio 2016 del bilancio 2015-2017;
- inoltre, con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità nazionale anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti ai contenuti del piano nazionale anticorruzione approvato con la deliberazione n. 72/2013;
- Nel provvedimento, l'ANAC, sulla base di analisi condotte su numerosi piani di pubbliche amministrazioni, evidenzia numerose criticità emerse: analisi del contesto esterno insufficiente o inadeguata, valutazione del rischio con ampi margini di miglioramento, insufficienza programmazione delle misure di prevenzione, assenza di efficace coordinamento tra PTPC e piano performance, assenza di coinvolgimento di attori esterni ed interni, monitoraggio da migliorare;
- Tra le criticità rilevate, l'ANAC riferisce anche il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio, con ricadute negative sulla consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- <u>In tale contesto, viene sottolineato il ruolo strategico della formazione, che finora ha per lo più risentito delle scarse risorse a disposizione e di un approccio generalista;</u>

- Risulta quindi importante recepire quanto suggerito dall'ANAC, evidenziando anche un'ipotesi di piano formativo adattato all'ente; al riguardo, con deliberazione di Giunta n. 222 in data 10.11.2015 si è provveduto all'adozione di schema di piano normativo specifico;

Sul punto, va considerato inoltre che:

Rendere - **effettiva** - l'attuazione della normativa anticorruzione è allora il vero un nodo che gli enti locali sono ora tenuti a sciogliere, passando, una volta per tutte, dalla cultura del "***adempiere per adempiere***" alla ben diversa cultura dell' "***adempiere per conseguire il risultato utile sotteso all'adempimento***".

La prova che, fino ad ora, in molti casi, gli enti locali si sono limitati ad un mero adempimento di natura formale, può essere rintracciata nella circostanza che moltissimi dipendenti, pur essendo stati destinatari della misura di prevenzione della formazione sul tema della legalità, integrità, etica e contrasto ad ogni forma di abuso della funzione pubblica, ancora oggi non conoscono i contenuti del piano anticorruzione del proprio comune né, tanto meno, del piano nazionale anticorruzione, e a monte, la legge 190/2012, i decreti attuativi e, soprattutto, il codice di comportamento nazionale e del dell'ente in cui lavorano.

Sappiamo che, nei comuni, la formazione anticorruzione costituisce davvero una delle più importanti misura di prevenzione del fenomeno della illegalità e della corruzione. Per questo motivo la formazione, in questa materia, è obbligatoria a partire dal 2013.

Ciò significa che i dipendenti, il dirigenti incaricati a rotazione sul preciso ambito (in qualità di responsabili della prevenzione) e finanche i componenti degli organi di controllo nonché i consulenti e collaboratori esterni devono essere destinatari di adeguata formazione quale strumento per garantire, all'interno dell'ente l'integrità, etica e la legalità.

Senonché, molti Comuni, fino ora, hanno fatto realizzato una formazione solo formale e non effettiva posto che, al fine di adempiere, sotto il profilo formale, all'obbligo di legge si sono limitati soltanto ad acquistare lezioni teoriche: il che, di per sé, non è controindicato e, tuttavia, l'acquisto ed il ricorso ad alcune lezioni teoriche non consente ai dipendenti e al responsabile di essere, davvero, "**formati**" e, quindi, in grado di contrastare efficacemente l'illegalità e la corruzione, per motivi di seguito indicati:

– in primo luogo, perché, nella maggior parte dei casi, i dipendenti non riescono neppure ad aprire i files per mancanza di tempo e per essere oberati da scadenze e da adempimenti oppure, non riescono ad ascoltare tutta la lezione (specie quando dura, on line, ore intere);

– secondariamente, perché la formazione **on-line**, in questa materia, da sola non è per niente efficace, non potendosi esaurire soltanto in lezioni teoriche ma richiedendo, necessariamente, per essere efficace, anche un approccio pratico, con esame di casi di corruzione, di comportamenti non adeguati, e con l'esemplificazione di regole di condotta "**integre**" e "**legali**" da tenersi nello svolgimento delle funzioni pubbliche.

Bisogna fare allora tutto il possibile per recuperare questa, che è una delle tante criticità della strategia anticorruzione attuata nei comuni, rendendo il piano formativo anticorruzione uno strumento effettivo, e ancorando altresì i risultati della formazione alla valutazione della performance individuale e organizzativa dell'ente.

Purtroppo le criticità nelle quali si trova il Comune di Racconigi, in ordine alla progressiva riduzione della dotazione di personale, alla gestione di numerosi servizi e attività in economia, alle criticità finanziarie determinate dalla progressiva e drastica riduzione delle disponibilità da trasferimento, non consentono assolutamente di affrontare il delicato tema della formazione con quei mezzi che sarebbero auspicabili; anche l'invarianza sostanziale di spesa, per come indicata dalla normativa, impatta con risorse per la formazione già assai ridotte; per questo finora l'attività formativa è stata condotta essenzialmente attraverso partecipazione diretta del personale dirigenziale a seminari o formazioni intensive esterne (o a cura di formatori esterni), mentre la formazione del personale non dirigenziale è stata condotta essenzialmente mediante l'impiego di dispense. Va dato atto che al momento il Responsabile anticorruzione è individuato a rotazione tra i dirigenti di U.M.D. 2 e 3, mentre responsabile della trasparenza è individuato nel segretario comunale (anch'egli incaricato di funzioni dirigenziali, U.M.D. 1) e in convenzione con altri due enti.

Durante il 2015, il segretario ha partecipato a formazione svolta a cura del Ministero dell'Interno, nell'ambito di specifico modulo su controlli, legalità e trasparenza, a Roma, in occasione del corso SEFA 2014; il responsabile anticorruzione ha partecipato a corsi specializzati tenuti da formatori esterni; i contenuti formativi sono stati posti a disposizione del personale per le parti di maggiore interesse.

Si ritiene, per l'anno 2016, di potenziare la formazione attraverso attività svolta da formatore esterno, possibilmente a diretto contatto con il personale dell'ente.

Ciò premesso;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. N. 267/2000, reso dal dirigente incaricato per le funzioni anticorruzione, dal

segretario nelle funzioni di responsabile del servizio personale, dal dirigente finanziario per l’ambito contabile, nonché il parere di conformità amministrativa del Segretario comunale;
Ad unanimità,

**D E L I B E R A**

- di approvare il piano formativo annuale 2016, qui di seguito allegato.

**COMUNE DI RACCONIGI**

**PIANO FORMATIVO ANNUALE 2016**

Proposta

I Dirigenti dell'ente, il Segretario, la Responsabile di servizio nell'ambito dell'U.M.D. 1, propongono il seguente piano formativo annuale per l'esercizio 2016:

**Premessa**:

- con deliberazione di Giunta n. 233 in data 5 novembre 2013, venne approvato il piano generale della formazione per l'ente;
- l'articolo 6 del piano prevede che "***l'apicale di servizio provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio nell'ambito della proposta di bilancio***";
- gli apicali hanno predisposto congiuntamente un piano formativo, che tiene conto delle ridotte disponibilità di bilancio e dei purtroppo esistenti vincoli di legge.

**Obiettivi generali**:

Riferimento all'articolo 2 del piano formativo generale adottato con deliberazione di Giunta n. 233/2013.

Rilevazione dei fabbisogni:

I fabbisogni emersi in via prioritaria riguardano:

- **formazione obbligatoria** prevista per legge (sicurezza sul lavoro; anticorruzione);

- **formazione correlata** a modifiche normative (in via esemplificativa: acquisizione di beni e servizi; affidamenti/convenzioni con terzo settore; contabilità economica con le novità del d. lgs. N. 118/2001 s.m.i.; personale; protezione civile; demografici; implementazione informatica);

- **formazione di supporto**: etica, legalità, anticorruzione

Programmazione degli interventi formativi:

La programmazione avverrà secondo le metodologie previste all'art. 4 del piano generale di formazione, privilegiando, ove possibile, i sistemi di focus group, tutoring, workshop; in considerazione delle stringenti limitazioni finanziarie (il budget di spesa per la formazione per l'anno 2016 – *escluso lo stanziamento per sicurezza sul lavoro e anticorruzione - è quantificato in euro 3.050,00), i dipendenti sono tenuti altresì all'auto aggiornamento e auto formazione* attraverso:

- siti informatici utili, per la parte in libera visione (si riporta elenco di alcuni, in via esemplificativa, di contenuto tematico normalmente afferente alle attività dei Comuni);
- quotidiani e periodici professionali, anche on line, secondo assetto programmatorio già in atto, d'intesa con i responsabili di riferimento;
- confronto con colleghi di altri enti
- *elenco siti "utili" (elenco che ogni lavoratore può proporre di aggiornare in base all'esperienza individuale):*

www.piemontesociale.it

- Sito Revisori dei conti
- Sito Anutel
- Sito Reform
- Banca Dati Istituzionale
- Ministero del lavoro
- Forum Commercialista Telematico
- Iva Enti locali
- Alma Centro Servizi
- Studio K
- Calcolo Irpef on line
- Calcolo diritto a pensione on line
- Sito Ardel
- Studio Sigaudo Moncalieri (TO)
- Studio Molisso (NA)
- Linea amica la PA e il cittadino
- Ufficio unico controlli interni
- Servizi PA Net
- Calcolo IMU on line

- Lo stato civile italiano SEPEL editrice
- ASFEL Ass.servizi finanziari enti locali
- Si.Re Informatica

http://www.igopambiente.it/Portale/MenuGenerale.htm?/Portale/Sentenze/indice.asp
http://sentenzeappalti.it
http://www.tuttopa.it
www.paologros.net
www.gianlucabertagna.it
www.studiosigaudo.com
www.altalex.it
www.bosettiegatti.eu
www.legge-e-giustizia.it
www.respamm.it
www.sardosalbertini.it
www.celva.it
www.comuniminoriepartecipate.it
www.lexambiente.it
www.sardosalbertini.it
osservatorioappalti.unitn.it
Informazione giuridica regione veneto
http://www.piemmenews.it
http://www.servizipa.net
http://amministrativistaonline.it/giurisprudenza
http://centrostudi-sv.org
http://www.osservatorioappalti.unitn.it/content.jsp?id=123
http://www.appaltiinlinea.it
http://www.ascolod.it/
http://www.osservatorioappalti.unitn.it/content.jsp?id=117
http://www.segretariocomunale.com
http://www.e-glossa.it
http://www.unionecomunivalvibrata.it/rassegna_stampa_archivio.php
http://www.codicestradainfantino.it/codice%20articoli/Art.2.htm
http://www.contratti-pubblici.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1012&Itemid=1112
http://www.piscino.it/file/rassegna/rassegna110727.pdf
http://www.dirittoambiente.net
http://www.101.professionisti.it
http://www.sicurezza81.eu/modul_01.htm
www.gianlucabertagna.it
http://www.piscino.it/rstampa/rassegnastampa.php
Www.ptpl.altervista.org
http://www.diritto.it
http://www.civicasrl.it/categoria-normative.aspx?id=3
http://www.iussit.it/aArtcOq/Procura.htm
www.dirittoeschemi.it
http://www.ambientediritto.it/Giurisprudenza/2010/appalti_2010.htm
www.albertobarbiero.net
www.poliziamunicipale.it
www.lexitalia.it

www.aisfel.it
www.serviziobandi.llpp.it
www.dirittoegiustizia.it
www.normeinrete.it
www.comuni.it
www.direttorigenerali.it
www.confedilizia.it
www.notarlex.it
www.agenziaentrate.it
www.appaltiecontratti.it
www.guardiecologiche.piemonte.it
www.enti-rev.it
www.dirittodeiservizipubblici.it
www.aams.it
www.pubblicamente.it
www.avvocati.it
www.formazionepiemonte.org
www.giustizia-amministrativa.it
www.piscino.it/contratti
www.conord.org
http://www.censal.org/areaDinamica/FAQSocio.asp?ingresso=true&FAQ=true
http://www.prometeosrl.it/default_it.htm
www.autotutela-pa.it
http://web.tiscali.it/dirittoeschemi/giusprimpu.htm
www.homeonline.it
www.miolegale.it
www.diritto2000.it
www.abcdiritto.it
www.deaprofessionale.it
www.ancitel.it
www.anci.it
www.anptes.org
www.ambientediritto.it
www.dirittoelegge.it
http://www.entionline.it/j17/SEGR/

La programmazione avviene a cura dei singoli dirigenti ovvero responsabile di servizio, tenendo conto delle priorità suddette.
La programmazione in materia di sicurezza sul lavoro viene disposta dal servizio interno di prevenzione e protezione, mediante stanziamenti di bilancio in dotazione all'U.M.D. 2, ulteriori rispetto a quelli per la formazione ordinaria.
Tale formazione tiene conto innanzitutto di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta n. 91 del 23.4.2013 "***formazione obbligatoria prevista nell'accordo Stato – Regioni del 21.12.2011, ai sensi dell'art. 37, comma 2, del d. lgs. N. 81/2008***".

**Controllo, analisi e valutazione dei risultati**.

I partecipanti ai corsi esterni sono tenuti a fornire copia delle dispense/fascicoli ovvero a trasmettere gli aggiornamenti eseguiti ai colleghi dell'ente interessati.

Nell'individuazione dei soggetti da formare, si tiene conto della necessità di garantire, nel tempo, adeguata formazione ai vari dipendenti interessati dalle specifiche normative, cercando di elevare il livello formativo dei lavoratori che abbiano avuto meno formazione.

Non viene effettuata una ripartizione di budget tra le varie U.M.D., in considerazione dell'esiguità della dotazione complessiva; la destinazione del personale ai corsi viene coordinata dall'ufficio personale che terrà conto delle varie esigenze pervenute, delle priorità per obbligo di legge, delle priorità per funzionalità dell'ente.

In ordine alla sottoposizione, o meno, degli acquisti in materia di formazione, alle normative sulla tracciabilità, si evidenzia, quale atto di indirizzo, che, come anche sottolineato da autorevole dottrina (V. Cuzzola, 31.1.2015, Linea Pa), gli acquisti c.d. a catalogo (commessa privata, non pubblica, in quanto trattasi di servizio offerto sul mercato a qualsiasi soggetto, privato o pubblico che sia) non sono soggetti a tale normativa. E' il classico esempio del testo acquistato in libreria, o dell'adesione a un seminario di formazione indetto da una società, rispetto invece al fatto di selezionare sul mercato un operatore economico cui affidare il servizio di formazione dell'ente.

I DIRIGENTI

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO U.M.D. 1

**Piano Formativo Anticorruzione**

**(adottato con deliberazione di Giunta n. 262 in data 29.12.2015)**

**Indice**

**1 . Obiettivi del Piano della Formazione sull'Anticorruzione**

**1.1Ambito di Applicazione**

**2 . Quadro Normativo**

**3 . Individuazione dei soggetti target della formazione: I1 responsabile, il referente e i dipendenti in posizioni a rischio**

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

***5* . Avvio della formazione**

**5.1.La rotazione dei dirigenti e funzionari e la formazione**

**5.2.Fomazione di base per i nuovi assunti**

**6. 11 calendario della formazione.**

**7 . Risultati attesi**

**8. I1 monitoraggio dell'attività formativa.**

**Allegato "A"**

**Piano Formativo Anticorruzione.**

1. **Gli 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 l'Ente a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione ai rischio di corruzione, lo stesso piano stabilisce gli interventi in seno all'organizzazione volti a ridurre o eliminare detto rischio, tra gli interventi importanti si annovera quello di formare i dipendenti nella funzione ritenuta "rischiosa", approfondendo norme di diritto civile, penale ed amministrativo. In tal senso il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di portare a conoscenza dei partecipanti delle modifiche normative introdotte con la Legge 190/2012, nonché il recepimento da parte del Comune attraverso il Piano Anticorruzione, con il fine ultimo di prevenire e ridurre il fenomeno corruttivo.

Obiettivo del piano è quello di fornire gli strumenti mediante i quali, i partecipanti alla formazione acquisiscano la capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni normative stabilite nel Piano Anticorruzione.

Infine si propone di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni, che pur non essendo state inserite nel Piano Anticorruzione, vengano riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da eventi delittuosi.

**1.1 Ambito di Applicazione.**

I1 presente piano della formazione della legge anticorruzione si applica a tutti i dipendenti del comune siano essi di ruolo o a tempo determinato, o qualsiasi altro tipo di contratto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipenderne di un'amministrazione pubblica.

Per quanto concerne i rapporti tra 1'Ente e le società partecipate, queste ultime possono dotarsi di un proprio piano della formazione sull'Anticorruzione nel rispetto degli standard formativi del presente piano (Funzioni maggiormente a rischio, tipo di formazione, ecc...). Tale prescrizione risponde all'esigenza di avere rapporti il più omogenei possibili tra l'Ente e dette società. Nel rispetto delle norme vigenti è possibile che l'operatore identificato come referente all'interno di dette società, possa partecipare alle attività previste nel presente piano formativo, con i costi della formazione a carico del bilancio della propria società.

**2. Quadro normativo Piano Formazione Anticorruzione.**

La recente introduzione nell'ordinamento italiano della Legge 190 del 13 novembre 2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, in vigore dal 28/11/2012, è l'ultimo in ordine cronologico dei provvedimenti legislativi volti ad arginare il fenomeno corruttivo nelle amministrazioni pubbliche.

Essa 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 dimensione dell'Ente, delle funzioni assolte, delle risorse a disposizione, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti ad un più elevato rischio, in funzione delle attività e così via. 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.

In primo luogo, il legislatore interviene con l'introduzione di adeguate misure interne quali l'individuazione di un Responsabile della Prevenzione delle Corruzione (Art. 1, co. 7), al quale è demandato il compito di definire *"meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione"* e 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 di interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

*"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 de1 D. Lgs267/2000 secondo cui *"i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obbiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione"*.

Sul piano puramente civilistico, le modificazioni introdotte dalla legge l90/2012 hanno ad oggetto la condotta delittuosa di chi *"dà o promette denaro o altra utilità"*, posizione di colui che agisce nell'esercizio dell'attività amministrativa, al soggetto privato riconducendo ad un'unica fattispecie di reato "Corruzione tra privati" le condotte enumerate a prescindere dalla circostanza che il corruttore e il corrotto facciano parte dello stesso Ente, sia esso di natura pubblica o privata.

Inoltre è prevista la possibilità di procedere d'ufficio nella circostanza in cui ci sia una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi, laddove la precedente formulazione consentiva solo la querela di parte.

Nell'ottica di una più efficace lotta alla corruzione, il legislatore ha apportato modifiche anche al codice penale, inasprendo le pene previste nei casi di accertata corruzione e introducendo all'art. 346 bis del C.P. una nuova fattispecie di reato, il cosiddetto *"Traffico di influenze" secondo* il quale: *"chiunque ,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 utilita".*

Centrale 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. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, secondo cui: *"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".*

In sintesi, la "Legge Anticorruzione" agendo su più ambiti, civile, penale e amministrativo, appare un provvedimento complesso, la cui applicazione presenta problemi di tipo pratico ed è per questo motivo che la stessa previsione di legge all'art. 1, comma 8, configura la necessità di individuare dei soggetti che svolgono "attività o funzioni rischiose" al fine di fornire loro gli strumenti in grado di porre in essere le misure previste dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente nel rispetto degli standard stabiliti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

## 3. Individuazione dei soggetti target della formazione: I1 responsabile, il referente e i dipendenti in posizioni a rischio.

I soggetti protagonisti della formazione:

I1 **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 C legge 190D012) in quanto soggetto incaricato al monitoraggio e funzionamento ottimale del piano. La formazione deve essere mirata alle sue attività di predisposizione del piano anticorruzione, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.

La figura del **referente** del piano anticorruzione è strategica ai fini del funzionamento del piano.

Tali figure fanno da tramite fra l'ufficio di riferimento e il responsabile del piano anticorruzione 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 e individuazione dei rischi, ecc.

Oltre al loro coinvolgimento nel piano formativo come protagonisti delle formazione, i referenti hanno il compito di individuare i soggetti da formare, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

I1 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 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 dei codici di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Particolare attenzione va data alla formazione sulla promozione della trasparenza tramite i moderni strumenti tecnologici, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile. Inoltre è necessario prevedere delle attività di prevenzione alla corruzione in maniera coerente ai compiti svolti dallo specifico dipendente così che si possano avere degli strumenti adeguati per il settore in cui lavora.

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

Individuate le posizioni di maggiore esposizione al rischio di corruzione –tramite mappatura delle attività a rischio corruzione- è necessario determinare gli ambiti da implementare tramite il processo formativo.

In coerenza con i risultati ottenuti è possibile individuare i settori maggiormente sottoposti a rischio, ed in maniera sequenziale predisporre la formazione in quegli ambiti specifici di riferimento.

È inoltre possibile predisporre una tipologia di formazione più omogenea che prevede il coinvolgimento di diversi settori accomunati dalle medesime esigenze di formazione o aggiornamento.

Caratterizzano tali ambiti le nuove normative in via di applicazione, come i provvedimenti presi in mento alla cosiddetta "Amministrazione aperta", che in accordo alla Legge 134/2012 prevedono una serie di accorgimenti e procedure per adempiere agli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa e fornire una visibilità totale degli interventi delle amministrazioni.

Le attività di formazione in ambito del piano di anticorruzione saranno predisposte così da approfondire argomenti quali:

- Il provvedimento anticorruzione, aspetti tecnici e pratici nella legge 190/2012;

- Compiti e responsabilità dei referenti anticorruzione;

- Anticorruzione e codice di comportamento nella Pubblica Amministrazione;

- Codice etico e promozione della legalità nella Pubblica Amministrazione;

- Anticorruzione: incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei moli maggiormente esposti al rischio corruzione;

- La trasparenza nella legge anticorruzione;

- I1 ruolo del sito web dell'ente pubblico (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);

- La trasparenza in ambito delle procedure nella Pubblica Amministrazione.

- Conoscenze dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla legge 190/2012 con particolare riferimento al 346-bis.

Le metodologie della formazione saranno coerenti agli argomenti approfonditi e quindi si dividono in teoriche per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento in materia normativa, e pratiche per gli aspetti che richiedono approcci attivi da parte dei discenti o utilizzo di strumenti tecnologici di recente adozione (es. incontri per gruppi ristretti).

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

**5. Avvio della formazione.**

Col fine di fornire a tutti coloro che svolgono attività a rischio, così come identificate nel Piano anticorruzione, una formazione di qualità, l'attività formativa è organizzata in

moduli formativi svolti da personale interno dell’ente ovvero mediante dispense acquisite dal segretario e personale interno dell’ente, unitamente a incontri essenzialmente ristretti.

### 5.1 La rotazione dei dirigenti e funzionari e la formazione.

La normativa in materia di anticorruzione stabilisce la rotazione dei posti la cui responsabilità ha un più elevato rischio corruttivo (Art. l, co. 10, lett. b) d'intesa con i dirigenti competenti. Questa misura determina la necessità di attuare delle azioni formative in seno a quei dirigenti e funzionari, che ritrovandosi a coprire funzioni o esercitare responsabilità diverse, debbano possedere conoscenze specifiche nel nuovo incarico ricoperto. In considerazione del contesto molto contenuto quanto a dotazione organica e numero di dirigenti, non risulta fattibile, sicuramente nel breve e medio periodo, la rotazione in questione.

### 5.2 Formazione di base per i nuovi assunti.

I1 piano della formazione prevederà che le figure professionali di nuovo ingresso in ruoli ritenuti a rischio corruzione, secondo quanto stabilito, nel piano Anticorruzione elaborato dall'Ente, debbano avere un livello minimo di conoscenze.

## 6. Il calendario formativo

I1 programma formativo si sviluppa attraverso l'adozione del calendario formativo triennale, con gli aggiornamenti normativi e le politiche-obbiettivo di contrasto alla corruzione, fornire un quadro sistematico di riferimento delle norme e procedure in materia di Anti-Corruzione in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per il Comune ed inoltre delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione.

## 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 Piano Anticorruzione dell'Ente, mira ad ottenere i seguenti risultati:

**I.** la capacità di ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 19012012 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;

**II.** 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, porvi rimedio al fine di preservare l'integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione.

## 8. Il monitoraggio dell'attività formativa

La qualità del piano formativo è garantita dal monitoraggio costante previsto per ciascuna attività formativa. Dai risultati della valutazione potrà essere modificato il calendario della formazione allo scopo di migliorare l'attività didattica e la qualità del piano stesso.

Letto, approvato e sottoscritto

| IL PRESIDENTE | IL SEGRETARIO |
|---|---|
| F.to Gianpiero BRUNETTI | F.to FLESIA CAPORGNO dott. Paolo |

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)**

Il presente verbale è in corso dipubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e cioè dal 23/02/2016 al 8/03/2016 ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e ss.mm.ii

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il giono 23/02/2016 festivo/di mercato oppure dal 23/02/2016 al 8/03/2016 senza seguito di opposizioni o ricorsi

| IL SEGRETARIO COMUNALE | IL SEGRETARIO COMUNALE |
|---|---|
| F.to dott. Paolo Flesia Caporgno | F.to dott. Paolo Flesia Caporgno |

---

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Racconigi, li _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE**
( dott. Paolo Flesia Caporgno)

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- ❑ in data _____ , perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 nel combinato disposto con l'art. 32 della legge 89/2009 e ss.mm.ii.);

- ❑ in data _____ , decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 nel combinato disposto con l'art. 32 della legge 89/2009 e ss.mm.ii.)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**
F.to dott. Paolo Flesia Caporgno

---