



COMUNE DI SALE MARASINO
PROVINCIA DI BRESCIA

| | |
|---|--|
| Codice ente 10419 | |
| DELIBERAZIONE N. 10 DEL 10.02.2016 | |

COPIA

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione anno 2016.

L'anno duemilasedici addì dieci del mese di febbraio alle ore 11.00 nella Sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | |
|-------------------|--------------|----------|
| ZANOTTI MARISA | SINDACO | Presente |
| TURELLI NICOLA | VICE SINDACO | Presente |
| ZANARDINI MATTIA | ASSESSORE | Presente |
| PEDROCCHI DANIELA | ASSESSORE | Presente |
| CHITO' MARCO | ASSESSORE | Presente |

| | |
|-----------------|---|
| Totale presenti | 5 |
| Totale assenti | 0 |

Partecipa alla adunanza il Segretario comunale dott. Fernando Fauci il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, la dott.ssa Marisa Zanotti nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione Piano Formativo Anticorruzione anno 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art.7 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale;

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;

Considerato 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;

Visto il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 03.02.2016;

Vista la proposta del Piano Formativo dell'anno 2016 per il personale del Comune predisposta dal Segretario comunale nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione in esecuzione e in coerenza con il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione;

Dato atto che l'attuazione del Piano formativo dell'anno 2016 avverrà in parte con oneri a carico dell'Ente ed in parte senza oneri in quanto svolto "in house" con la partecipazione del Segretario comunale e dei Funzionari dell'Ente, in funzione di formatori e docenti;

Dato atto che la proposta del Piano Formativo dell'anno 2016 prevede l'acquisto di corsi on line e che questo Comune ha già provveduto ad acquistare dalla Ditta Soluzione s.r.l. un pacchetto di corsi di formazione anticorruzione 2015 al costo complessivo di € 290,00 esente I.V.A.;

che tali corsi on line possono essere visionati da un numero illimitato di dipendenti in orari a scelta e per quante volte ritenuto opportuno;

Visti i pareri riportati in calce al presente atto;

Con votazione favorevole unanime;

DELIBERA

1-di dichiarare quanto in premessa e gli allegati parte integrante e sostanziale del presente atto;

2-di approvare l'allegato Piano formativo dell'anno 2016;

3-di dare atto che il Piano formativo anticorruzione in parola è stato redatto in coerenza con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 03.02.2016 e ne specifica le azioni formative e didattiche in conformità dello stesso, con riferimento ai destinatari, ai contenuti e alla durata degli interventi formativi;

4-di disporre che i competenti Responsabili di Area pongano in essere tutti gli atti consequenziali alla presente deliberazione;

5-di disporre che il presente atto sia pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa;

6-di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. – R.S.U. per gli obblighi di informativa;

Su proposta del sindaco, stante l'urgenza del presente atto
Con successiva, separata ed unanime votazione;

7-di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



COMUNE DI SALE MARASINO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piano Formativo Anticorruzione anno 2016

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.10 del 10.02.2016

Premesso che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il periodo 2016/17/18 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 03.02.2016 al punto 11.02 prevede quanto segue:

11.2 – Formazione del personale

11.2.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale: *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.*

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

-*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

-*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

11.2.2 - Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

11.2.3 - Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

11.2.4 - Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

11.2.5 - Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

11.2.6 - Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

11.2.7 - Obbligatorietà. La partecipazione alla formazione in materia di prevenzione della corruzione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Dato atto che il presente Piano Formativo Anticorruzione anno 2016 è stato predisposto dal Segretario comunale nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione in accordo con i Responsabili di Area.

1-Formazione a *livello specifico* svolta “in house” rivolta ai Responsabili di Area e collaboratori diretti con la partecipazione del segretario comunale in funzione di formatore e docente e/o di altri dirigenti e funzionari per i quali non è prevista l'erogazione di alcun corrispettivo.

1.a)-corso di formazione su “*Corruzione, acquisizione di lavori, forniture e servizi dopo la legge di stabilità 2016.*”

Tempo: entro marzo 2016.

Durata: almeno 2 ore di corso.

Lavoratori individuati: Gianfranco Picciotto, Loretta Zanotti, Nadia Belleri.

2-Formazione a *livello specifico* svolta attraverso corso *on line* fornito da terzi dietro pagamento di apposito corrispettivo rivolta ai dipendenti che si occupano a vario titolo di quanto oggetto del corso.

2.a)-corso di formazione su “*La centralità della trasparenza nel sistema attuale*”

S131: Pacchetto Anticorruzione 2015 - Corso n. 2 parte I.

S132: Pacchetto Anticorruzione 2015 - Corso n. 2 parte II.

Tempo: entro giugno 2016, la parte I.

Tempo: entro novembre 2016, la parte II.

Durata: almeno 2 ore di corso.

Lavoratori individuati: Gianfranco Picciotto, Loretta Zanotti, Nadia Belleri, Miriam Mazzucchelli.

2.b)-corso di formazione su “*Corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti*”.

S133: Pacchetto Anticorruzione 2015 - Corso n. 3.

Tempo: entro novembre 2016.

Durata: almeno 2 ore di corso.

Lavoratori individuati: Gianfranco Picciotto, Tiziana Borghesi, Viviana Borghesi, Nadia Belleri, Miriam Mazucchelli, Loretta Zanotti, Cortini Micaela, Miriam Soardi.

2.c)-corso di formazione su “*Corruzione nelle aree di autorizzazione o concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone*”

S134: Pacchetto Anticorruzione 2015 - Corso n. 4.

Tempo: entro novembre 2016.

Durata: almeno 2 ore di corso.

Lavoratori individuati: Loretta Zanotti, Cortini Micaela, Nadia Belleri, Miriam Mazucchelli, Giuliana Crescini.

3-Formazione a *livello generale*, svolta attraverso corso *on line* fornito da terzi dietro pagamento di apposito corrispettivo rivolta a tutti i dipendenti e relativa alle tematiche dell'etica e della legalità.

3.a)-corso di formazione su *“Le modifiche alla L. 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente - L'attuale normativa penale sulla corruzione”*.

S130: Pacchetto Anticorruzione 2015 - Corso n. 1.

Tempo: entro giugno 2016.

Durata: almeno 2 ore di corso.

Lavoratori individuati: tutto il personale dell'ente.

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

F.to dott. Fernando Fauci

Li 10.02.2016

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco

F.to Marisa Zanotti

Il Segretario Comunale

F.to Fernando Fauci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

N. 0 Registro delle Pubblicazioni

Visti gli articoli 124 comma 1, 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e l'articolo 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, io Segretario comunale certifico che la presente deliberazione, in data odierna:

- è stata pubblicata sul sito informatico del comune dove vi rimarrà per almeno quindici giorni consecutivi dal .
- è stata comunicata in elenco ai capigruppo consiliari.

Sale Marasino, li . .

Il Segretario Comunale

F.to Fernando Fauci

ATTESTAZIONE DI COPIA CONFORME

Ai sensi dell'articolo 18 dPR 28 dicembre 2000, numero 445, io Segretario comunale attesto che la copia presente è conforme al verbale originale depositato presso la segreteria dell'ente.

Sale Marasino, li . .

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ/ESEGUIBILITÀ'

Visto l'articolo 134, commi 3 e 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267, io Segretario comunale certifico che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva decorso il decimo giorno successivo dalla compiuta pubblicazione sul sito informatico del comune (articolo 134, comma 3 D. Lgs. n.267/2000).
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti della Giunta comunale (art.134, comma 4 D. Lgs. n.267/2000).

Sale Marasino, li . .

Il Segretario Comunale

Fernando Fauci