



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 65
del 21/11/2014

OGGETTO: Piano di formazione dei dipendenti del Comune di Tortoli in materia di prevenzione della corruzione anni 2014 - 2015 - Approvazione.

L'anno duemilaquattordici, addì ventuno del mese di novembre alle ore 12.30 nella sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **MASSIMO CANNAS**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	CANNAS Giampaolo Massimo	Sindaco	X	
2	PINNA Laura	Assessore	X	
3	MASCIA Fausto	Assessore	X	
4	CATTARI Walter	Assessore	X	
5	LADU Isabella	Assessore	X	
		Totale n.	5	0

Partecipa il dott.ssa Maria Teresa Vella, nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- la L. 190/2012, recante “ Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72/2013;

CONSIDERATO CHE:

- con Decreto Sindacale n. 25.900 del 17.11.2014, il Segretario Comunale è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il Commissario Straordinario, con deliberazione n. 13 del 23.01.2014, ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, anni 2014-2016;
- il comma 8 dell’art.1 della suddetta Legge 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno definisce “...*le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*; il comma 10 statuisce, inoltre che “ *il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche “c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11”*, ovvero sui temi dell’etica della legalità, ed infine, il comma 44, rubricato “codice di comportamento”, prescrive che “ *le Pubbliche amministrazioni, verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi*”;
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione stabilisce, all’art. 18 che, che il Dirigente del settore risorse umane, unitamente ai dirigenti dell’ente, predispose il piano triennale di formazione inerenti le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all’autorità locale anticorruzione per la conseguente adozione con proprio decreto;
- l’art. 1 comma 16 della succitata L. 190/2012, ha individuato le “aree di rischio” come appresso indicato:
 - Acquisizione e progressione del personale;
 - Affidamento lavori, servizi e forniture;
 - Provvedimenti ampliativi nella sfera giuridica degli destinatari privi di effetto economico diretto e indiretto per il destinatario;
 - Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico ed immediato per il destinatario;
- L’art. 16 del P.T.P.C. degli anni 2014- 2016 ha individuato nel dettaglio le materie a rischio di corruzione;

CONSIDERATO che come indicato nell’allegato 1) al P.N.A, “la formazione riveste un importanza anche nell’ambito della prevenzione della corruzione”.

Infatti “*riduce il rischio che l’illecito sia commesso inconsapevolmente; si crea un omogenea base di conoscenze, che presupposto indispensabile per rendere operativo una coerente programmazione di rotazione del personale e per la creazione di specifiche competenze nelle aree operative a più alto rischio corruttivo; si diffondono buone pratiche amministrative ed orientamenti su vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa; si diffondono valori etici, con insegnamenti di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.*”

RICHIAMATE, altresì.

- la deliberazione del Commissario Straordinario n. 06 del 23.12.2013 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tortolì, ai sensi dell'art. 54 comma 5 D.Lgs 165/2001 e del DPR 16/04/13 n. 62;
- La deliberazione G.C. n. 13 del 23/01/2014, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato "Il Programma triennale per la trasparenza e integrità 2014/2016", ai sensi dell'art. 10 D.Lgs 33/2013;

RITENUTO doveroso predisporre e approvare un piano di formazione dove dettagliatamente pianificare la formazione da assicurare al personale dipendente, nell'ambito delle azioni tese a prevenire la corruzione e l'illegalità, per gli anni 2014 - 2015;

DATO ATTO che:

- il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e tenuto conto di quanto previsto dalla legge 190/2012, ha predisposto il piano di formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione;
- poiché il Segretario Comunale non dispone di risorse da destinare alla formazione, si ritiene che debba essere la Giunta Comunale ad approvare il piano di formazione e a demandare la fase gestionale al Responsabile dell'Area Amministrativa, che è competente in materia di personale, pur nel rispetto delle direttive del Segretario Comunale;

VISTA la proposta di piano di formazione dei dipendenti del Comune di Tortolì in materia di prevenzione della corruzione per gli anni 2014 - 2015, predisposta dal Segretario Comunale e rilevato che:

- Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività di formazione: per tutto il personale: la legge anticorruzione, il P.T.P.C., il P.T.T.I. il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata.
- Nel corso dell'anno 2015 verranno svolte in particolare le seguenti attività di formazione: per i responsabili di area: la legge anticorruzione, il P.T.P.C., il P.T.T.I., il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista: almeno 1 giornata; per i responsabili di area e i responsabili di procedimento: attività formativa tecnica nelle materie di competenza a rischio di corruzione;

PRESO ATTO che nel bilancio dell'esercizio finanziario 2014 e nel bilancio pluriennale 2014 – 2016 vengono allocate per la formazione del personale dipendente adeguate risorse finanziarie;

ATTESO che, stante il carattere obbligatorio di detta attività di formazione, come ribadito da varie sezioni di controllo della Corte dei Conti (Lombardia n. 116/2011; Friuli Venezia Giulia 106/12; Emilia Romagna 276/13), detta fattispecie è fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.Lgs 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010, in quanto la cogenza della specifica attività formativa è imposta dalle fattispecie di responsabilità delineate nell'ipotesi di una sua mancanza.

EVIDENZIATO, infatti che il comma 8 dell'art. 1 della L.190/12 stabilisce che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*", ma, ancora più rilevante è il comma 12 per cui, nell'ipotesi di un reato di corruzione commesso da personale dell'amministrazione e accertato con sentenza passata in giudicato, si configura, per il responsabile

anticorruzione, un'ipotesi di responsabilità dirigenziale e disciplinare nonché per danno erariale e all'immagine dell'Ente di appartenenza, salvo la prova dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la previsione degli obblighi di formazione specifica e generale, nonché di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (*"a – di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b – di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*).

PRESO ATTO, altresì, dell'assenza di operatori interni in possesso di specifica professionalità da inserire come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house (P.N.A.);

DATO ATTO che al fine di conseguire risparmi di spesa è opportuno effettuare la formazione tecnica anche in forma associata con altri Comuni;

VISTA la proposta di piano di formazione dei dipendenti del Comune di Tortolì in materia di prevenzione della corruzione per gli anni 2014 - 2015, predisposto dal Segretario Comunale, e ritenuto che sia meritevole di approvazione.

VISTI:

- il D. Lgs 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2014;
- L.190/2012, recante " Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera della CIVIT n. 72/2013;

Con voti unanimi espressi a votazione palese

D E L I B E R A

DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

DI APPROVARE il Piano di Formazione dei dipendenti del Comune di Tortolì, in materia di prevenzione della corruzione, così come previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di questo ente, per gli anni 2014 - 2015 da attuare nel periodo Novembre 2014 – Dicembre 2015, che allegato sotto la lett. A) fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI DARE ATTO CHE:

- l'attuazione di detto programma verrà garantito, in relazione alla formazione tecnica, in modo associato con altri Comuni, attraverso la stipula di apposito accordo da stipularsi ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 disciplinante i rapporti tra Enti, da approvarsi con successivo atto;
- la spesa per detta formazione verrà imputata sul capitolo 1831 del Bilancio e dell'esercizio finanziario 2014 recante "Formazione del personale (quota parte RAS)" in fase di assestamento, e sul corrispondente intervento del bilancio pluriennale degli esercizi 2014 – 2016 dove verranno allocate adeguate risorse;
- le esigenze formative indicate nell'allegato A) saranno soddisfatte con il ricorso a soggetti formativi da individuare nelle seguenti categorie: Magistrati; Avvocati, Esperti nella formazione del personale delle P.A.;
- il responsabile dell'Area Amministrativa avrà cura di assumere gli impegni di spesa sulla base delle direttive del segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione;

- il programma viene inviato, a cura del responsabile del servizio amministrativo, per opportuna informazione, alle OO.SS. e alle R.S.U.

Dopodichè, con separata votazione unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 34 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Massimo Cannas

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 21/11/2014 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Vella Maria Teresa
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 21/11/2014 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 28/11/2014 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 26896 del 28/11/2014).

Tortoli, 28/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. _____ del _____ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. _____ del _____ per i seguenti motivi _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa