

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017

ALLEGATO E: PROGRAMMA FORMATIVO ANTICORRUZIONE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Programma Formativo Anticorruzione segue le indicazioni normative in materia di formazione per la prevenzione della corruzione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione.

La normativa di riferimento è:

- Art. 1 , comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c) e comma 11 della Legge 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 72 dell'11 settembre 2013;
- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione della Città di Pomezia, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 176/2014.

2. FINALITÀ

La formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità.

Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, attraverso la comprensione dei principi generali dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa. Il programma ha, inoltre, lo scopo, di porre i partecipanti nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, e di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

3. SOGGETTI DELLA FORMAZIONE

3.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto dell'Ufficio Trasparenza ed Anticorruzione, svolge le seguenti attività:

- rileva e valuta i fabbisogni formativi dei vari Settori;
- formula le proposte per l'adozione del Programma Formativo Anticorruzione;
- progetta interventi formativi di natura trasversale o comune a più Settori;
- collabora con i dirigenti dei Settori per la valutazione delle scelte formative di Settore;
- redige la relazione annuale sull'attività formativa realizzata.

3.2. Il Settore Affari Generali-Gestione Risorse Umane, in attuazione del P.F.A. svolge le seguenti attività:

- gestisce in termini amministrativi ed organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comune a più Settori;
- mette a disposizione, sia per la formazione trasversale e/o comune, che per la formazione di Settore, il proprio personale per la somministrazione e rielaborazione dei test di valutazione dell'efficacia formativa e del gradimento/qualità percepita;
- gestisce il budget per la realizzazione del P.F.A.

3.3 I Dirigenti

- Individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Realizzano tutte le attività occorrenti a consentire la partecipazione dei dipendenti al programma formativo anticorruzione;
- Realizzano attività di divulgazione all'interno del Settore di competenza di informative in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Identificano e comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'esistenza di fabbisogni formativi;
- Realizzano le iniziative formative rivolte alla generalità dei dipendenti assegnati al proprio Settore.

La mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale" intesa come responsabilità gestionale ai sensi dell'art. 107, co. 6 del D. Lgs.267/2000 secondo cui "i

dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione".

3.3 I Referenti

Tali figure fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e collaborano con il Responsabile stesso, al fine dell'attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc. Detti soggetti sono stati debitamente individuati con determinazione del Segretario Generale n. 36 del 17/10/2014.

Il Programma di formazione mira a fornire ai Referenti gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti nel rispetto dei principi etici e comportamentali che devono presiedere le attività del pubblico dipendente.

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.

3.4 I Funzionari chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 11 legge 190/2012).

Le figure individuate ricoprono ruoli specifici sub-apicali a maggiore rischio corruzione e per questo la loro formazione e informazione deve essere mirata alla conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale Comunale, nonché degli obblighi di pubblicazione e delle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi.

3.5 I Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Ente.

3.6 I Formatori

I Formatori sono, di norma, scelti tra i Dirigenti e i Funzionari dell'Ente.

4. METODOLOGIE E CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- **I° livello - specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, e ai Funzionari addetti al suo ufficio di supporto, ai Referenti della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti e ai Funzionari addetti alle aree a rischio: riguarderà 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.
- **II° livello - generale**, rivolto a tutti i Dipendenti: riguarderà le tematiche in tema di etica e legalità.

Le azioni da intraprendere nei due livelli sono le seguenti:

❖ I° livello - specifico :

Appositi seminari destinato al Responsabile della prevenzione, e ai Funzionari addetti al suo ufficio di supporto, ai Referenti della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti e ai Funzionari addetti alle aree a rischio. La formazione verterà principalmente sui seguenti argomenti:

- Il provvedimento anticorruzione, aspetti tecnici e pratici della legge 190/2012;
- Compiti e responsabilità del responsabile, dei dirigenti, dei referenti anticorruzione, del personale sub apicale, dei dipendenti e dei collaboratori esterni.
- Anticorruzione e codice di comportamento nella Pubblica Amministrazione;
- Anticorruzione: incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei ruoli maggiormente esposti al rischio corruzione;
- Gli adempimenti indispensabili (la rotazione del personale apicale, interventi disciplinari, misure preventive, valutazione delle aree di rischio, ecc.).
- La trasparenza nella legge anticorruzione;
- Il ruolo del sito web dell'ente pubblico (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);
- L'accesso civico, le norme da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente", i limiti alla pubblicazione.
- le norme sul conflitto di interessi e sulla incompatibilità.;

- I reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione - articoli 314 e seguenti c.p. come modificati dalla legge 190/2012 con particolare riferimento al 346 bis c.p..

Il programma formativo prevede lezioni teoriche per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento della normativa, e pratiche per gli aspetti che richiedono approcci attivi da parte dei discenti o l'utilizzo di strumenti tecnologici di recente adozione.

I seminari saranno effettuati a cura di formatori esterni e/o da Dirigenti e Funzionari dell'Ente.

II° livello - generale Seminari per tutti i dipendenti

- ❖ Tale formazione verrà impartita dai Dirigenti che provvederanno alla formazione in house del restante personale. La formazione è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento e del codice disciplinare.

A tutti coloro che entrano per la prima volta nell'Ente deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio) in grado di fornire non solo le informazioni base ma anche indicazioni giornaliere sul comportamento in servizio e sulle modalità di gestione corrette delle attività.

5. ATTUAZIONE E VIGILANZA

L'incarico di organizzare, con il supporto di formatori esterni ed interni, la formazione in tema di anticorruzione, sulla base del Programma formativo proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e approvato con deliberazione di Giunta Comunale, compete al Dirigente del Settore Affari Generali – Gestione Risorse Umane.

Ciascun Dirigente è competente per l'attuazione del presente P.F.A. per il Settore di propria specifica direzione e responsabilità.

I Dirigenti trasmetteranno una relazione sulle azioni formative svolte, in attuazione del presente P.F.A. al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro 15 giorni dalla conclusione delle attività. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della relazione finale relativa al P.E.G. di ciascun anno.