

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 9 Del 18-01-2022

**Oggetto: Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Morra De Sanctis 2022-2024 - Anno 2022**

L'anno duemilaventidue il giorno diciotto del mese di gennaio alle ore 16:15 nella Residenza Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>Di Sabato Vincenzo</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Di Pietro Gerardo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Caputo Lucia</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>

ne risultano presenti n. 2 e assenti n. 1.

Assume la presidenza della seduta: Dott. Vincenzo Di Sabato in qualità di Sindaco.  
Partecipa all'adunanza, nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Comunale Dott.ssa Paola Iorio.

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

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/00, hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei Settori interessati come di seguito riportati:

**PARERE:** Favorevole del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla **Regolarita' tecnica**  
Data: 18-01-2022.

Il Responsabile del servizio  
*F.to Dott. Massimo Gala*

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di delibera allegata, formulata dal Responsabile del Servizio interessato e avente ad oggetto: **“Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Morra De Sanctis 2022-2024 - Anno 2022”**.

**ACCERTATA** la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati, resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000;

**RITENUTA** la suddetta proposta meritevole di approvazione;

**CON VOTAZIONE**, unanime e favorevole, espressa per alzata di mano;

### DELIBERA

**DI APPROVARE** l'unita proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Morra De Sanctis 2022-2024 - Anno 2022”**, così come formulata dal Responsabile del Servizio interessato che qui si intende integralmente ripetuta.

**DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai Responsabili dei servizi interessati, per gli adempimenti necessari e consequenziali.

**Successivamente**, stante l'urgenza di provvedere, il presente atto con separata votazione, viene reso immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4<sup>^</sup>, del D.Lgv. n°267/2000.



**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
**PROVINCIA DI AVELLINO**  
**83040 Piazza Francesco De Sanctis -**  
[www.comune.morradesanctis.av.it](http://www.comune.morradesanctis.av.it)

**Proposta n. 10**

**Oggetto: Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Morra De Sanctis 2022-2024 - Anno 2022**

**RELAZIONE ISTRUTTORIA**

**IL CAPO - SETTORE**

**espletata la necessaria istruttoria e verificati e riscontrati gli atti e le notizie riportate, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione**

**Considerato che:**

- legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione e di repressione volte ad una chiara strategia di contrasto alla lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- la norma in parola ha previsto nuovi adempimenti organizzativi e nuove responsabilità per il Responsabile della prevenzione della Corruzione, per i Responsabili dei settori ed in generale per i dipendenti tutti dell'Ente;
- uno dei compiti, assegnati dalla predetta normativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è quello di predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione destinati prioritariamente ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori già individuati dalla stessa Legge ed in ulteriori ambiti previsti dai Piani per la Prevenzione della Corruzione adottati dalla singole Amministrazioni, in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- la formazione del personale assume dunque un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:
  - a) l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "*con cognizione di causa*"; ciò comporta la riduzione dei rischi che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
  - b) la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
  - c) la creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
  - d) la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;

**Richiamati:**

- il "*Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019*";
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 approvato con proprio atto n. 17 del 31.3.2021, ed in particolare il punto n. 28.3 dedicato alla "*Formazione*";

**Rilevato** che il Comune, secondo quanto stabilito dalle norme sopra richiamate deve dotarsi di strumenti che diano attuazione a misure concrete per contrastare il verificarsi di fenomeni di corruzione;

**Considerato** che la norma prevede, per il raggiungimento degli obiettivi citati, anche la formazione obbligatoria del personale dei settori più esposti al rischio di fenomeni corruttivi;

**Ravvisata** la necessità e l'opportunità di approvare un piano di formazione obbligatoria anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 rivolta a tutti i dipendenti del Comune di Morra De Sanctis;

**Vista** la proposta del Piano Formativo Triennale 2022-2024, Anno 2022, per il personale del Comune, allegato alla presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che il Piano Formativo Triennale 2022-2024, Anno 2022, potrà essere rivisto e modificato anche nel corso dell'esercizio 2022, in particolare in relazione ad eventuali indicazioni generali in materia fornite dall'ANAC;

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

**Richiamate:**

- la deliberazione di C.C. n 16 del 23/09/2021 di "Approvazione Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021/2023";
- la deliberazione di C.C. n 17 del 23/09/2021 di "Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2021/2023 e relativi allegati";

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. **di dare atto** che le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente;
2. **di approvare** il Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti del Comune di Morra De Sanctis 2022-2024 - Anno 2022, che allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
3. **di dare atto** che il Piano Formativo Triennale 2022-2024, Anno 2022, potrà essere rivisto e modificato, anche nel corso dell'esercizio 2022, in particolare in relazione ad eventuali indicazioni generali in materia fornite dall'ANAC;
4. **di demandare** al Responsabile dell'Area Amministrativa l'adozione dei necessari atti gestionali al fine di dare esecuzione al presente deliberato;
5. **di pubblicare** l'allegato Piano formativo nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "*Amministrazione Trasparente*";
6. **di conferire** alla deliberazione ad adottarsi immediata esecutività ai sensi e per gli effetti di cui all'art 134/4° comma del D. Lgs 267/2000.



**COMUNE DI MORRA DE SANCTIS**  
**Provincia di Avellino**

**PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL  
PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA  
2022-2024**

**- ANNO 2022 -**

## **OBIETTIVI**

Il presente piano intende proseguire la costruzione e lo sviluppo di un sistema della formazione, finalizzato a descrivere i valori che sono a monte della funzione formativa, gli ambiti applicativi e i contenuti dell'attività formativa, le modalità di erogazione, gli standard di qualità dell'offerta formativa che si intende garantire.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del PTPCT. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- **I Responsabili di Settore (Referenti del RPC nonché componenti del Gruppo di lavoro in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza -in breve "Gruppo di lavoro"-)** nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili delle Aree che fanno da tramite fra il settore 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.
- **Tutti i dipendenti** del Comune di Morra De Sanctis.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente vengono invitati a partecipare anche **tutti gli amministratori**.

L'obiettivo è di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle buone prassi amministrative sia sulla formazione del personale

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico:

- *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 Responsabili 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.

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili di Settore nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

I Responsabili di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità che in via generale e considerate le ridotte dimensioni dell'Ente sono tutti i dipendenti e collaboratori.

Si demanda al RPCT, di concerto con i Responsabili di settore, l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione e i contenuti che potranno essere somministrati attraverso strumenti tradizionali seminari in aula, tavoli di lavoro ma anche utilizzando strumenti innovativi on line, il tutto avendo particolare riguardo alla sicurezza dei partecipanti in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica da COVID-19.

Nel triennio di riferimento si prevede di realizzare l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, sia di livello generale che specifico, in modo da garantire la formazione di carattere generale e continua a tutto il personale, nonché la formazione di carattere specifico per il personale coinvolto nei procedimenti afferenti alle aree di rischio.

## **MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E FINANZIAMENTO**

La formazione di cui al presente piano potrà essere assicurata:

- mediante percorsi formativi "in house" predisposti dal Comune, con professionalità interne e/o esterne;
- approfondimenti sulle materie inerenti e circolari di indirizzo da parte del Segretario comunale;
- mediante i percorsi formativi esterni organizzati:
  - da Enti, Associazioni e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
  - dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), ai sensi dell'art. 1, c. 11 della Legge n. 190/2013 e del D.P.R. 16.04.2013, n. 70;
  - da altri enti pubblici (in particolare Prefettura, Provincia o altri enti comunali, singolarmente o con attività congiunte);
  - per mezzo di corsi *on line* organizzati da Enti, Associazioni e Società specializzati;

Orbene, l'evoluzione della diffusione del virus Sars-CoV-2 sul territorio italiano e la corrispondente elaborazione di nuove norme nazionali e di protocolli per il contenimento del nuovo coronavirus, obbliga gli enti locali in genere ad aggiornare i propri documenti tenendo conto di questa nuova variabile.

In merito per l'anno in corso verranno preferite attività formative *on line* ricorrendo in particolare dei **corsi ad hoc, attività formative a distanza e videoconferenze con finalità formativa, webinar, ecc.** organizzati da Associazioni cui l'ente aderisce (ASMEL, ANUTEL ecc.) o da società operante nel settore, a seguito di apposita determina di affidamento e impegno spesa.

**I partecipanti sono tenuti a richiedere al soggetto formatore l'attestato di partecipazione/presenza** e presentarlo, in tempo utile, al responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica dell'effettivo svolgimento delle attività.

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021-2023, approvato con DGC n. 17 del 31.3.2021, al punto 28.3 prevede, tra l'altro, che: "*Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare, per i quali dovrà essere assicurata non meno di 2 ore annue di formazione*".

In relazione, nell'ottica del potenziamento delle misure di prevenzione della corruzione, si prevede per l'anno 2022 che ai dipendenti dovranno essere assicurate **non meno di 3 ore annue di formazione.**

Ciascun Responsabile di Settore, potrà formulare proposte di partecipazione ad attività formative e individuare corsi e attività *on line* ai fini della formazione specifica propria e dei dipendenti della propria area per il numero di ore richieste.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà possibile organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

## **MONITORAGGIO DEI RISULTATI ACQUISITI**

Il Responsabile della prevenzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. I Responsabili dei Settori tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al responsabile dell'anticorruzione, almeno una volta l'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato loro stessi ed i dipendenti della propria unità organizzativa e le necessità

riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

**IL SINDACO**  
*F.to Dott. Vincenzo Di Sabato*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott.ssa Paola Iorio*

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione

- è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124, comma 1 della legge n. 267/00, all'Albo Pretorio di questo comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge n. 69 del 18.06.2009).
- è stata comunicata in elenco con nota prot. n. in data                      ai capogruppo consiliari (art. 125 T.U.E.L.).

Dalla Residenza Comunale, li 20-01-2022.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott.ssa Paola Iorio*

---

**ESECUTIVITÀ**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 del T.U. 18.08.2000 n. 267),

Dalla Residenza Comunale, li 18-01-2022.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott.ssa Paola Iorio*

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott.ssa Paola Iorio*