



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

Determinazione n. 173

del 20.10.2016

OGGETTO: Art. 1 comma 9, lettera c) Legge 190/2012- Piano Comunale anticorruzione - Formazione Anticorruzione 2016 – Approvazione programma II° corso di formazione “I REATI DI CORRUZIONE ED ABUSO D'UFFICIO ”

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Premesso:

- che ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” la formazione è intesa come misura di prevenzione generale anticorruzione, di estrema importanza e fortemente voluto e previsto dalla legge sopra richiamata tant'è che ne prevede, all'art. 1 comma 9, lettera c) l'obbligatorio inserimento di obblighi di formazione nei piani della prevenzione della corruzione;
- che la formazione consente, infatti, di raggiungere importanti obiettivi in materia, ovvero:
 - a) attività amministrativa svolta da soggetti consapevoli sulla base di una discrezionalità improntata a decisioni assunte con cognizione di causa , il tutto con conseguente riduzione del rischio da eventuali azioni illecite compiute inconsapevolmente;
 - b) conoscenza e 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) creazione di una base omogenea minima di conoscenza che rappresenta anche l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
 - d) la creazione delle competenze specifiche necessarie per il dipendente che debba svolgere la nuova funzione;
 - e) creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
 - f) occasione di confronto fra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, con conseguente possibilità di coordinare e omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici garantendo la costruzione di buone pratiche amministrative a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio corruzione;
 - g) diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
 - h) prevenzione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile

i) diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

- che il Comune di Montepaone ha adottato il proprio Piano Triennale Comunale Anticorruzione approvato con deliberazione della G.C. n. 10 del 17/2/2016 nel quale è stata inserita la particolare misura di contrasto ad in specie gli interventi formativi che rivestono un ruolo strategico nella prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- che il Comune di Montepaone ha approvato il proprio Piano annuale della formazione con deliberazione di G.C. n. 28 del 14/4/2016;
- che il piano prevede per la sua attuazione l'organizzazione dei corsi da parte del Segretario Comunale con il supporto dell'ufficio che gestisce la funzione formazione incardinato nell'area amministrativa e del personale;
- che unitamente all'attuazione della programmazione in materia di formazione per quanto attiene i corsi esterni, stante il corposo programma da garantire quale misura minima di formazione anticorruzione, il Segretario ha ritenuto opportuno avviare anche i corsi interni;
- che, per l'effetto è stato progettato il 2° corso dal titolo " I REATI DI CORRUZIONE ED ABUSO D'UFFICIO " ;
- Vista la comunicazione del Segretario Comunale prot. n. 9048 del 18.10.2016, con la quale è stato trasmesso a questo Ufficio il programma del corso medesimo;
- che stante apposito indirizzo formulato in sede di approvazione del piano annuale della formazione, di avvio degli atti per la gestione in forma associata con altri Comuni, della funzione formazione, si ritiene opportuno estendere, in via sperimentale la partecipazione al corso di dipendenti dei Comuni di Gasperina, Montauro, Petrizzi, Soverato, Satriano che volessero prendervi parte, questi ultimi per i posti eventualmente disponibili e, comunque, in ragione del numero massimo di 10 unità;

Tanto premesso

Visti gli atti in premessa citati

Visto il programma del 2° corso dal titolo "I reati di corruzione ed abuso d'ufficio" trasmesso dal Segretario comunale Responsabile Anticorruzione, da svolgersi in data 9 e 16 Novembre c.a.;

Attestata con la sottoscrizione ed ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del d. lgs. N. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;

DETERMINA

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente deliberato e devono intendersi per come di seguito riportate e trascritte;
2. Di organizzare il 2° corso interno in materia anticorruzione secondo l'allegato programma da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. Di dare atto che al corso parteciperà, in via obbligatoria il personale già individuato con provvedimento del Responsabile Anticorruzione in concerto con i responsabili di area, nonché facoltativamente, altro personale interessato in modo tale da garantire a tutti l'opportunità di partecipazione.

4. Di dare atto che per la natura interna del corso e le prestazioni gratuite in esso previste, non si rende necessaria l'assunzione di impegno di spesa
5. Di dare atto che al corso, in via sperimentale, stante apposito indirizzo di avvio della gestione in forma associata della formazione con altri Comuni vicini potranno prendere parte dipendenti dei Comuni di Guardavalle con il quale il Comune di Montepaone è convenzionato per la sede di segreteria Comunale, Gasperina, Montauro, Petrizzi, Soverato, Satriano che volessero prendervi parte, queste ultime per i posti eventualmente disponibili e, comunque, in ragione del numero massimo di 10 unità scelte in base alla data di arrivo della domanda da inoltrarsi dal Responsabile Anticorruzione dell'Ente interessato, tramite PEC all'indirizzo **comunemontepaone@libero.it**
6. Di disporre la trasmissione del presente provvedimento a tutti i dipendenti comunali, al Sindaco ed alla Giunta, nonché ai comuni di Guardavalle, Gasperina, Montauro, Petrizzi, Soverato, Satriano;
7. Di disporre la pubblicazione sul sito dell'Ente, all'albo pretorio on line nonché in modo permanente nella sezione Amministrazione Trasparente –Altri Contenuti –Anticorruzione

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Francesco ROMANO



*Pubblicata per 15 giorni
dal 20/10/2016*

CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

OGGETTO: I reati di Corruzione (art. 318 e 319 Cod. Pen. ed Abuso di Ufficio art. 323 CP)

DURATA: N. 2 GIORNATE – 6 ore di formazione 9 e 16 novembre 2016

SEDE :

PROGRAMMA DEL CORSO

I GIORNATA 9 NOVEMBRE 2016		
Apertura dei lavori 15:00	Saluto del Sindaco Le finalità del corso e la necessità/obbligatorietà delle competenze in materia	Mario MIGLIARESE Avv. Carmela CHIELLINO Segretario Comunale Comune di Montepaone
15:30/16:30	L'ambito: i reati contro la pubblica amministrazione L'elemento psicologico del reato: il dolo e la colpa:	Avv. Carmela CHIELLINO Segretario Comunale Comune di Montepaone.
16:30/18:00	Il reato di abuso di ufficio	Avv. Roberto Totino (Consigliere Comune di Montepaone)
II GIORNATA 16/11/2016		
15:00/18:00	Il reato di Corruzione	Avv. Carmela CHIELLINO Segretario Comunale Comune di Montepaone. Avv. Roberto Totino (Consigliere Comune di Montepaone)

REGOLAMENTO DEL CORSO

1. Il corso è organizzato all'interno dell'Amministrazione di Montepaone con risorse interne ed esterne, queste ultime con attività completamente gratuita.
2. Al corso partecipano obbligatoriamente i dipendenti del Comune di Montepaone individuati con provvedimento del responsabile anticorruzione;
3. La partecipazione, è ammessa in via facoltativa per tutti gli altri dipendenti che ne facciano richiesta.
4. La partecipazione è ammessa ai dipendenti del Comune di Guardavalle che gestisce in forma associata con il comune di Montepaone il servizio di segreteria comunale nonché al personale di altre Amministrazioni Comunali, nel limite massimo di 10 unità individuate in ragione della data di trasmissione delle domande a mezzo posta certificata e di altri enti previ contatti con i responsabili .
5. Ai fini della validità della partecipazione non possono verificarsi assenze.
6. Alla fine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione