

COMUNE DI SCHEGGINO
Provincia di Perugia

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 62 del Reg. Data 13-07-17

Oggetto: FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

L'anno duemiladiciassette, addì tredici del mese di luglio alle ore 13:00, nella sala delle riunioni della Giunta Comunale di Scheggino si é riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

=====

PAOLA AGABITI	SINDACO	P
FABIO DOTTORI	ASSESSORE	A
MIRAGGIO ERNESTO	ASSESSORE	P

=====

Assume la presidenza la Sig.ra PAOLA AGABITI in qualità di Sindaco
Assiste il Segretario del Comune ROBERTA ISIDORI

Il Presidente accertato il numero legale dei presenti per la validità della riunione invita a deliberare in ordine all'oggetto.

=====

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- la propria precedente deliberazione n.6 del 26.01.2017, con la quale è stato adottato il Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2017/2019, in corso di approvazione definitiva, aggiornato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Scheggino.

Visto l'art. 7 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Vista la legge 16 gennaio 2003 n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione", con la quale si 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. Rilevato 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 materie di formazione e valorizzazione del personale del 30/7/2010 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 dal responsabile dell'anticorruzione.

Tenuto conto che sono intervenuti importanti aggiornamenti in materia di trasparenza, con il D. Lgs. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. 33 del 2013;

Vista la proposta del Piano Formativo per il personale del Comune predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, in coerenza con il DUP ed il bilancio di previsione e pluriennale 2017/2019, che prevede il seguente programma:

Le regole generali

- Le norme;
- Le linee guida Anac;

Obblighi di trasparenza - Sottosezioni

- La Trasparenza nel Piano Anticorruzione;
- Consulenti e collaboratori (articoli 15 e 15-bis)
- Bandi di concorso (articolo 19)
- Soggetti partecipati (articolo 22)

- Provvedimenti amministrativi (articolo 23)

Obblighi di trasparenza - Sottosezioni legate al settore finanziario

- Sovvenzioni e contributi (articolo 26)
- Pagamenti dell'Amministrazione (articolo 4-bis)
- Bilanci (articolo 29)
- Dati relativi ai controlli (articolo 31)
- Debiti e imprese creditrici (articolo 33)
- Bandi di gara e contratti (articolo 37)

Obblighi di trasparenza - La sottosezione "Organizzazione"

Obblighi inerenti le informazioni sui titolari di:

- incarichi politici,
- amministrazione,
- direzione o governo
- incarichi dirigenziali

- Accesso

- Tipologie di accesso
 - Accesso Civico semplice
 - Accesso Civico generalizzato
 - Accesso documentale
 - Accesso generalizzato e documentale (Rapporti)
 - Accesso Civico - Aspetti procedurali
 - Accesso civico generalizzato - Aspetti procedurali - Linee guida ANAC

-

- Accesso civico generalizzato
- Le eccezioni previste:
 - assolute: le casistiche individuate dalla normativa
 - relative: i limiti all'accesso civico generalizzato
- Accesso ordinario e accesso civico semplice e generalizzato
- Le conclusioni

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Con votazione unanime favorevole

DELIBERA

1) Di approvare il piano di formazione del personale dipendente del Comune di Scheggino in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, così come descritto nella premessa;

2) Di dare atto che il predetto programma contiene gli aggiornamenti formativi relativi all'attività della prevenzione della corruzione, trasparenza e le azioni relative alla formazione professionale del personale.

3) Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 D. Lgs. 267/2000.

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT.SSA ROBERTA ISIDORI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to PAOLA AGABITI

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to ROBERTA ISIDORI

=====

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69, viene iniziata oggi la pubblicazione all'albo pretorio on line disponibile nel sito web istituzionale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li 19-04-18

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to ROBERTA ISIDORI

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 19-04-18

IL SEGRETARIO COMUNALE
ROBERTA ISIDORI

=====

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

(x) E' stata affissa all'Albo Pretorio on line disponibile nel sito web istituzionale accessibile al pubblico (art. 32 comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69 dal 19-04-18 al 04-05-18 per 15 giorni consecutivi al Prot. N. 203 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami.

(x) E' stata trasmessa con lettera n. 1662, in data 19-04-18 , ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000;

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 30-04-2018

() decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 D. Lgs. 267/2000));

() dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

Dalla residenza municipale, li

IL RESP.LE DEL SERVIZIO
f.to

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li

IL RESP.LE DEL SERVIZIO