

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

“LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NEGLI ENTI LOCALI”

Il corso in “*La prevenzione e il contrasto alla corruzione negli enti locali*” è finalizzato ad assicurare ai partecipanti un’adeguata preparazione in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, così come disposto dalla legge n. 190/2012, dai suoi decreti attuativi e dalle disposizioni dettate dal Dipartimento della funzione pubblica e dall’Autorità nazionale anticorruzione.

Il percorso formativo offre, inoltre, agli utenti un taglio pratico tarato sulle esigenze quotidiane di coloro che operano nell’ambito degli Enti locali, con l’obiettivo di fornire gli strumenti necessari per affrontare e risolvere diverse problematiche pratiche relative alle tematiche che costituiranno l’oggetto del corso, con particolare riferimento sia ai profili di pianificazione e applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia per quanto riguarda i profili sanzionatori e di responsabilità ad essi legati.

DESTINATARI: Amministratori, Direttori generali, Segretari comunali, Avvocati, Dirigenti, Funzionari e operatori pubblici e dipendenti di società partecipate.

DOCENTI: Professori universitari, magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati, dirigenti e funzionari pubblici.

ARTICOLAZIONE: tre giornate formative da 6 ore suddivise in n. 9 moduli.

PROGRAMMA

1° GIORNATA

❖ **1° modulo. I soggetti istituzionali con funzioni di indirizzo e controllo (ruolo e poteri)**

- 1.1) *Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);*
- 1.2.) *Dipartimento Funzione Pubblica;*
- 1.3.) *Prefetture;*
- 1.4.) *Comitato interministeriale.*

❖ **2° modulo. Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**

- 2.1) *Titolare del potere di nomina e natura dell’atto di nomina;*
- 2.2) *Requisiti per la nomina;*
- 2.3) *Il ruolo del Segretario comunale;*
- 2.4) *La creazione di un’apposita struttura di supporto del RPC;*
- 2.5) *La tracciabilità dell’operato del RPC;*
- 2.6) *La responsabilità del RPC e le esimenti;*
- 2.7) *I poteri del RPC (monitoraggio e vigilanza sull’attuazione e il rispetto del PTPC e del Codice di comportamento).*

❖ **3° modulo. Ruolo dei dirigenti e dei referenti anti corruzione**

3.1) *Il personale impiegato nelle aree a rischio corruzione (obblighi formativi).*

❖ **4° modulo. Programmazione e pianificazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione**

4.1) *Programmazione e pianificazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione;*

4.2) *Il piano nazionale anticorruzione (PNA);*

4.3) *Il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) della singola amministrazione; struttura e contenuti del PTPC; la mappatura dei rischi, l'individuazione delle aree di rischio (obbligatorie ed eventuali);*

4.4) *L'intesa in Conferenza unificata del 24 luglio 2013;*

4.5) *La procedura di approvazione del PTPC (modalità, fasi e scansione temporale degli adempimenti); l'adozione da parte dell'organo di indirizzo; l'aggiornamento del piano; le linee di indirizzo emanate dall'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC);*

4.6) *Monitoraggio, verifica degli scostamenti e modifica del PTPC;*

4.7) *Il rapporto e le interconnessioni del PTPC con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano triennale della performance ex d.lgs. 150/2009, nonché con il controllo di gestione e la programmazione strategica.*

❖ **5° modulo. Misure specifiche in materia di anticorruzione**

5.1) *La rotazione del personale (le ipotesi di mobilità intercomunale);*

5.2) *I patti di integrità;*

5.3) *Il monitoraggio dei rapporti con i beneficiari di vantaggi economici;*

5.4) *Il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento;*

5.5) *La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);*

5.6) *La disciplina delle incompatibilità e il conferimento di incarichi;*

5.7) *La formazione di commissioni e organi collegiali.*

2° GIORNATA

❖ **6° modulo. Il Codice di comportamento e la formazione del personale**

6.1) *Il Codice di comportamento generale (d.P.R. n. 62/2013);*

6.2) *Il Codice di comportamento settoriale (del. ANAC n. 75/2013);*

6.3) *Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione: etica del dipendente pubblico e legittimità dell'azione amministrativa;*

6.4) *La formazione del personale e quella degli addetti alle aree ed attività a più elevato rischio;*

6.5) *La formazione sui contenuti del PTPC e del Codice di comportamento;*

6.6) *La diffusione dell'etica pubblica e della cultura della legalità fra i dipendenti.*

❖ **7° modulo. Il regime delle responsabilità per il RP C, i referenti, i dirigenti e i dipendenti, per la violazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione**

- 7.1) *Le responsabilità nel caso di omissioni nell'ottemperanza alle norme anticorruzione: responsabilità disciplinare, amministrativo-contabile, dirigenziale. Le sanzioni;*
- 7.2) *Le responsabilità nel caso di accertamento della commissione di atti corruttivi: responsabilità disciplinare, amministrativo-contabile, dirigenziale. Le sanzioni;*
- 7.3) *Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di violazione al disposto del PTPC e del Codice di comportamento e le conseguenti valutazioni sulla performance dei dipendenti;*
- 7.4) *Il danno erariale e il danno all'immagine delle P.A.*

3° GIORNATA

❖ **8° modulo. La tutela e la promozione della trasparenza – Parte I**

- 8.1) *L'individuazione del Responsabile per la trasparenza;*
- 8.2) *Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Le relazioni con il piano triennale anticorruzione e il piano triennale della performance;*
- 8.3) *La qualità delle informazioni e dei dati soggetti ad obblighi di pubblicazione;*
- 8.4) *Il diritto di accesso civico e i limiti alla trasparenza: i dati personali, i dati sensibili e i dati giudiziari;*
- 8.5) *Le responsabilità in caso di mancato rispetto degli obblighi di comunicazione e trasparenza. Le sanzioni previste. La rilevazione delle omissioni o ritardi da parte del Dirigente o da chiunque ne abbia interesse;*
- 8.6) *L'architettura e i contenuti obbligatori dei siti web istituzionali ;*
- 8.7) *Il monitoraggio e la pubblicità dei tempi di emanazione dei provvedimenti, erogazione dei servizi e pagamenti della Pubblica Amministrazione*

❖ **9° modulo . La tutela e la promozione della trasparenza – Parte II**

- 9.2) *La comunicazione sul web della Pubblica Amministrazione con cittadini ed imprese. Il principio di trasparenza contenuto nel d.lgs. 33/13;*
- 9.3) *Gli obblighi di pubblicazione contenuti nel d.lgs. 33/13. Gli obblighi riguardanti l'organizzazione della PA e i componenti degli organi di indirizzo politico;*
- 9.4) *Il regime di pubblicità di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;*
- 9.5) *La pubblicazione dei dati concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati, i contratti di lavori, servizi e forniture e i processi di pianificazione e valutazione delle opere pubbliche;*
- 9.6) *La pubblicazione dei dati degli organismi controllati e partecipati e del patrimonio dell'ente;*
- 9.7) *La pubblicazione dei dati relativi a consulenti e collaboratori, gestione del personale e valutazione della performance.*