

- ORIGINALE
- COPIE UFFICIO
- COPIA RAGIONERIA
- ALBO PRETORIO
- COPIA SEGRETERIA

# COMUNE DI AMANTEA

\*\*\*

*Provincia di Cosenza*

## ***DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE***

**UFFICIO RISORSE UMANE - SEGRETERIA GENERALE UFFICIO  
SUPPORTO ANTICORRUZIONE: Responsabile del Procedimento Eugenio  
MANNARINO**

N° Registro del Servizio *46*

N° Registro Generale 1187

N° Albo 898 del 17.12.2018

**OGGETTO: PTPCT 2018/2020- I corso di formazione in house "Etica e legalità nella  
pubblica amministrazione" SECONDA EDIZIONE**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Eugenio MANNARINO



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott. Maria Concetta ZAGORDO

Richiamato il Piano annuale della formazione approvato, in uno al Piano Triennale Anticorruzione con deliberazione di G.C. n. 30 del 26/2/2018 il quale prevede che il Responsabile Anticorruzione, per l'organizzazione dei corsi si avvale della struttura del settore è incardinato l'Ufficio Personale ; Ritenuto, pertanto che la materia rientra nelle specifiche competenze di questo ufficio a mente dell'art. 107 del tuel, in quanto attuazione puntuale di specifici obiettivi e programmi definiti dagli organi di indirizzo politico, e nel pieno rispetto dei confini e dei limiti tracciati dagli stessi, non essendo pertanto necessario alcun atto integrativo;

Vista la nota del Segretario Comunale Responsabile anticorruzione;

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 Amantea ha adottato il proprio Piano Triennale Comunale Anticorruzione approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 26/2/2018 nel quale è stata inserita la particolare misura di contrasto ad in specie gli interventi con la previsione di un proprio autonomo Piano annuale della formazione allegato B al PTPCT;

- 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, si ritiene opportuno avviare anche i corsi interni;

- che, per l'effetto è stato progettato il corso dal titolo “ Etica e legalità nella Pubblica Amministrazione ”

- che stante apposito indirizzo formulato con l'atto di approvazione del piano annuale della formazione, di avvio degli atti per la gestione in forma associata con altri Comuni, della funzione formazione, si è ritenuto opportuno estendere, in via sperimentale, qualora fossero interessati, la partecipazione di dipendenti dei Comuni di Belmonte, Serra D'Aiello,

S. Pietro in Amantea, Lago, Aiello Calabro, Cleto, Longobardi Fiume Freddo, San Lucido, Falerna e Montepaone con il quale il Comune di Amantea gestisce in forma associata il servizio di segreteria comunale, e di altre amministrazioni comunali che volessero prendervi parte, queste ultime per i posti eventualmente disponibili e, comunque, in ragione del numero massimo di 20 unità;

- Che il corso si è regolarmente tenuto in data 5 dicembre 2018
- che stante la tematica generale trattata, si intende organizzarne una seconda edizione onde consentire ad altro personale sia interno che di altri comuni, la partecipazione;

Tanto premesso

Ritenuta l'inesistenza di posizione di conflitto del sottoscritto, anche potenziale, di cui all'art. 6bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge anti corruzione n. 190/2012;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000" essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono al sottoscritto responsabile di approvare il presente provvedimento

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;

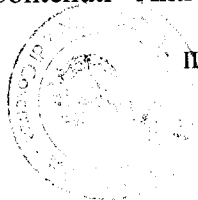
Visti gli atti in premessa citati

Visto il programma del corso dal titolo "Etica e legalità nella pubblica amministrazione";

#### 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 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 individuato con proprio precedente provvedimento del RPC;
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, qualora fossero interessati, potranno prendere parte dipendenti dei Comuni di Belmonte, Serra D'Aiello, San Pietro in Amantea, Lago, Aiello Calabro, Cleto, Longobardi Fiumefreddo Bruzio, San Lucido, Falerna, Montepaone e di altre amministrazioni comunali che volessero prendervi parte, queste ultime per i posti eventualmente disponibili e, comunque, in ragione del numero massimo di 20 unità scelte in base alla data di arrivo della domanda da inoltrarsi dal Responsabile Anticorruzione dell'Ente interessato, tramite PEC all'indirizzo:  
**segreteria generale@pec.comune.amantea.cs.it**
6. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono allo scrivente responsabile di approvare il presente provvedimento;
7. Di attestare l'inesistenza di posizione di conflitto del sottoscritto, anche potenziale, di cui all'art. 6bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge anti corruzione n. 190/2012;
8. Di disporre la pubblicazione sul sito dell'Ente, in modo permanente nella sezione Amministrazione Trasparente –Altri Contenuti –Anticorruzione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Eugenio MANNARINO



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott. Maria Concetta ZAGORDO

# CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

OGGETTO: **Etica e legalità nella Pubblica Amministrazione - 2^ Edizione**

DURATA: N. 1 GIORNATA – 6 ore di formazione 19 dicembre 2018

SEDE : SEDE C.O.M. PROTEZIONE CIVILE AMANTEA - VIA DEGLI STADI

## PROGRAMMA DEL CORSO

19 DICEMBRE 2018		
Apertura dei lavori 8:00/09:00  (1 ora)	Saluto del Sindaco  Le finalità del corso e la necessità/obbligatorietà delle competenze in materia  I concetti di etica e di legalità	Dott. Mario PIZZINO  Avv. Carmela CHIELLINO Segretario Comunale del Comune di AMANTEA
09.00/11.30 (2 ore e 30')	La corruzione come reato e la corruzione amministrativa frutto dell'inefficienza , dell'inadeguatezza o del semplice errore. Responsabilità dei pubblici dirigenti e dei dipendenti. Cosa significa parlare di etica della pubblica amministrazione.	Avv. Carmela CHIELLINO
11:30/14.00  (2 ore e 30 )	I controlli e quali tipi di controllo incidono sul concetto di corruzione amministrativa	Avv. Carmela CHIELLINO

## REGOLAMENTO DEL CORSO

1. Il corso è organizzato all'interno dell'Amministrazione di Amantea
2. Le date possono subire variazioni per esigenze di servizio dei docenti
3. Al corso partecipano obbligatoriamente i dipendenti del Comune di Amantea individuati dal RPC
4. La partecipazione è ammessa per il Comune di Montepaone associato con il Comune di Amantea nonché per il personale di altri Enti e Amministrazioni dei comuni vicini, nel limite massimo di 20 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 essere superate 3 ore di assenza.
6. Alla fine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione.