

# COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

## PIANO DELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE 2022/2024

### **Premessa**

In conformità a quanto disposto nella Parte Seconda, Paragrafo 1.1.11. “Formazione in tema di anticorruzione” (pag. 61), del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha predisposto il presente piano triennale di formazione per il triennio 2022-2024.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica e le risorse finanziarie di cui dispone il Comune.

I percorsi formativi tengono conto del contributo che può essere offerto dal personale interno, in particolare dal Segretario Comunale e dai Dirigenti.

Il costo dell'attività di formazione erogata in favore di dipendenti appartenenti ad altri enti incaricati della dirigenza e della responsabilità di servizi associati concorrerà al costo del servizio e sarà oggetto di ripartizione secondo i criteri previsti nella convenzione che disciplina i rapporti finanziari tra gli enti che partecipano alla gestione associata.

### **MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE.**

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono alle attività considerate a più elevato (medio/alto) rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione generali, specifiche e trasversali previste nella Parte Seconda del PTPCT.

### **DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Alla luce dell'elenco delle aree ed attività a più alto rischio di corruzione individuate nel PTPCT, si rileva che tutti i dipendenti svolgono attività esposte a tale rischio, tuttavia i Dirigenti, i Responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa ed i dipendenti assegnati all'UOA Contratti Pubblici sono considerati a più elevato rischio di corruzione.

Di seguito si elencano tali dipendenti:

Ilaria Naldini, Segretario Comunale alla quale sono attribuite funzioni dirigenziali

Massimo Bigoni, Dirigente

Marco Girolami, Dirigente

Marco Novedrati, Dirigente

Angelo Cioli, dipendente con specifiche responsabilità del UOA Contratti Pubblici

Massimo Ballantini, dipendente del UOA Contratti Pubblici

Barbara Riccieri, PO

Elena Benedetti, PO

Monica Cellai, PO

Tiziana Tognaccini, PO

Stefano Lignoli, PO

### **METODOLOGIE FORMATIVE**

Le iniziative di formazione sul tema dell'anticorruzione e dell'etica professionale devono tenere conto di esperienze concrete maturate dal personale dipendente, nonché basarsi su casi pratici, utilizzare lo strumento del focus group ed analizzare problematiche specifiche calate nel contesto del Comune di Terranuova Bracciolini.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti, responsabili di servizio e del personale a loro assegnato viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

## PROGRAMMA

Nel corso del 2022 saranno svolte le seguenti attività:

- Attività formativa di livello generale per tutti i dipendenti.
- Attività formativa di livello specifico per i dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione.

### **ATTIVITA' FORMATIVA DI LIVELLO GENERALE**

L'attività di livello generale si caratterizza per un duplice approccio, di tipo contenutistico (aggiornamento delle competenze) e di tipo valoriale (tematiche dell'etica e della legalità). L'aggiornamento delle competenze concerne, inizialmente, i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che devono essere conosciuti ed integrare le competenze di tutti i dipendenti.

Il percorso formativo di livello generale è obbligatorio per tutti i dipendenti ed è articolato in due percorsi distinti, uno per i dipendenti neo assunti e uno di aggiornamento per i restanti dipendenti.

#### **Formazione di livello generale per i Neo assunti**

I dipendenti assunti nel corso del secondo semestre 2021 e del 2022, dovranno seguire i corsi di formazione generale programmati, resi disponibili on line e sotto elencati:

(S268) Corso n.1 corso base di primo livello per nuovi utenti - Parte I

(S269) Corso n.1 corso base di primo livello per nuovi utenti - Parte II

I dipendenti devono trasmettere, tramite protocollo interno, al Servizio Risorse Umane l'attestato di partecipazione ai due corsi sopra indicati.

Inoltre gli stessi dipendenti sono tenuti a partecipare ad un corso formativo per nuovi assunti che sarà tenuto dal Segretario Generale in presenza presso l'Aula del Consiglio, di durata pari ad almeno 2 ore, durante il quale saranno verificate le competenze acquisite nei due corsi on line.

#### **Formazione di livello generale per i "Veterani"**

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti in servizio prima del secondo semestre 2021 devono seguire i corsi di formazione generale programmati, resi disponibili on line e sotto elencati:

(S270) Corso n.2 base di primo livello – Aggiornamento formativo 2022: novità 2021-2022 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione – Parte I

(S271): Corso n.2 base di primo livello – Aggiornamento formativo 2022: novità 2021-2022 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione – Parte II

I dipendenti devono trasmettere, tramite protocollo interno, al Servizio Risorse Umane l'attestato di partecipazione ai due corsi sopra indicati.

I corsi sono liberamente visionabili in qualsiasi giorno ed orario si desidera, nonché quante volte si desidera, senza limitazione alcuna, fermo restando l'obbligo di visionarli entro la data stabilita dal Segretario comunale con propria Circolare.

opera indicata.

### **ATTIVITA' FORMATIVA DI LIVELLO SPECIFICO**

L'attività di livello specifico riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali.

Il percorso formativo specifico è rivolto a:

- responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Generale): dott.ssa Ilaria Naldini;
- dirigenti: Massimo Bigoni, Marco Novedratì, Marco Girolami.

- posizioni organizzative e titolari di specifiche responsabilità di preposizione ad unità organizzativa o di indennità di funzione esterna: Barbara Riccieri, Monica Cellai, Tiziana Tognaccini, Elena Benedetti, Stefano Lignoli, Stefano Carrara, Ilaria Chiosi, Elisa Papini, Angelo Cioli, Laura Curandai, Marco Mealli, Lorenza Renzini, Roberto Orciuolo.
- i dipendenti con inquadramento in categoria giuridica D (istruttori direttivi, assistenti sociali etc.), indipendentemente dal servizio di appartenenza, e i dipendenti con responsabilità di procedimento, indipendentemente dalla categoria giuridica e dal servizio di appartenenza.
- tutti i dipendenti, con qualsiasi profilo professionale e categoria giuridica, assegnati all'U.O.A. Contratti Pubblici e al Servizio Provveditorato Patrimonio e Società partecipate,
- tutti i dipendenti, con qualsiasi profilo professionale e categoria giuridica, che svolgono funzioni di Messo comunale.

Il percorso formativo specifico è obbligatorio per tutti i dipendenti ricompresi nell'elenco sopra riportato ed è aperto anche alla partecipazione degli altri dipendenti comunali, qualora il Dirigente lo ritenga opportuno, degli amministratori, dei componenti degli organismi di controllo (ad esempio il Nucleo di Valutazione).

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti indicati devono seguire, tra i corsi di formazione specifica sotto elencati, quello/i relativi al servizio al quale sono assegnati, e far pervenire entro il termine stabilito dal segretario comunale con propria Circolare al Servizio Risorse Umane, tramite protocollo interno, l'attestato di partecipazione ai corsi medesimi:

(S272) Corso n. 3: Corso specifico per Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri)

(S273) Corso n. 4: Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza

(S274) Corso n. 5: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico SUE, SUAP

(S275) Corso n. 6: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Urbanistica e Ambiente

(S276) Corso n. 7: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico per operai

(S277) Corso n. 8: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Ragioneria e Tributi

(S278) Corso n. 9: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Servizi Sociali

(S279) Corso n. 10: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Gestione del Personale

(S280) Corso n. 11: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Polizia Locale

(S281) Corso n. 12: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Servizi Demografici

(S282) Corso n. 13: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Gare e Appalti

(S283) Corso n. 14: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Affari Generali

(S284) Corso n. 15: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico Turismo, Cultura e Sport

(S285) Corso n. 16: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – Corso specifico URP

(S286) Corso n. 17: Novità 2021-2022 Etica e legalità, comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi – corso specifico per i Messi Comunali

L'attività formativa sarà svolta da docenti esterni individuati dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Al fine di consentire economie di spesa è possibile effettuare la formazione unitamente ad altri enti locali.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, tutti i dipendenti sopra indicati devono acquisire l'attestato di partecipazione al corso.

Oltre alla partecipazione ai suddetti corsi on line, saranno svolti incontri individuali tra il Segretario comunale e i dirigenti e i responsabili di servizio in occasione del monitoraggio e dell'aggiornamento del Piano Anticorruzione. Tali incontri potranno servire per formare "sul campo" i suddetti dipendenti.

Sarà inoltre valutata l'opportunità della partecipazione ad eventuali seminari/corsi/incontri formativi eventualmente organizzati dalla Prefettura – UTG di Arezzo, dall'ANCI, dall'Associazione Libera.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti, i responsabili di servizio e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del PTPCT.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti e ai responsabili dei servizi cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno del loro servizio per tutto il personale dipendente assegnato.

## **MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI**

Tutti i dipendenti che partecipano ai corsi di formazione sopra indicati devono produrre al Servizio Risorse Umane e Organizzazione idonea attestazione di partecipazione. L'attestato di partecipazione al corso di formazione viene rilasciato a seguito della compilazione di apposito quiz con risposte a crocetta sugli argomenti trattati nel corso. In caso di risposte per la maggioranza corrette è possibile stampare, scaricare e ricevere sulla propria mail uno specifico attestato con i dati personali.

Le competenze acquisite dai neo assunti sono inoltre verificate dal Segretario comunale in occasione del corso di formazione in house tenuto dallo stesso Segretario.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.