



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it) - [castiglionecosentino@postecert.it](mailto:castiglionecosentino@postecert.it) - [castiglionecosentino@libero.it](mailto:castiglionecosentino@libero.it)

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE  COPIA

n° 32 del 27-02-2018

OGGETTO: “Piano annuale della formazione del personale BP/2018/2020- Adempimenti successivi all’approvazione del P.T.P.C.T. - Obiettivi e fabbisogno Anno 2018”.-

L’Anno **DUEMILADICIOTTO** addì **VENTISETTE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **18,05** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, invita i presenti a discutere e deliberare sull’argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONA il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione Prot. 1872/20-02-2018;

Premesso che l’art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. stabilisce che le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della Pubblica Amministrazione;

Che la L. n° 3/2003 recante “Disposizioni ordinarie in materia di Pubblica Amministrazione” introduce l’art. 7 bis al D. Lgs. 165/2001 prevedendo l’obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un piano di formazione del personale indispensabile per assicurare la qualificazione dei dipendenti;

Viste le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 30-07-2010 e del 13-12-2011;

Vista la L. 190/2012 e ss.mm. che fissa alcune norme in materia di formazione soprattutto con riferimento ai temi dell’eticità, della legalità e delle “best-practices” amministrative;

che il Piano della formazione rappresenta uno strumento strategico per:

- Facilitare la crescita professionale, l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi di cambiamento;
- Attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane;
- Promuovere le politiche di gestione delle risorse umane;
- Definire la struttura organizzativa dell’Ente;
- Coinvolgere il personale nel raggiungimento degli obiettivi dichiarati

Che **la formazione** deve consolidarsi nel tempo e diventare metodo permanente finalizzato all’accrescimento e all’aggiornamento del personale;

Che è obiettivo dell’Ente promuovere, con nuovi percorsi formativi, come già è stato fatto nel corso del 2016, l’adeguamento delle conoscenze agli importanti mutamenti normativi e organizzativi (D. Lgs. 97/2016 – D. Lgs. 116/2016 – D. Lgs. 179/2016);

VISTI gli artt. 1 e 7 del Decreto Legislativo 30/03/2011 n°165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, per il quale le Amministrazioni di cui all’articolo 1 - comma 2 - dello stesso decreto, nell’ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, ivi compreso quello apicale;

Che lo stesso Codice dell’Amministrazione Digitale (C.A.D.) impone interventi finalizzati alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione e dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistite (art.13 D. Lgs. 82/2005 e s.m.);

DATO ATTO che il Piano di cui sopra deve indicare:

- 1) gli obiettivi;
- 2) le risorse finanziarie necessarie;
- 3) le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;

DATO ATTO:

- che l'attività di formazione è una dimensione fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti negli Enti Locali chiamati a nuove "missioni";
- che il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e mutamento;
- che l'acquisizione di nuove conoscenze e nuove professionalità si pone come condizione necessaria dell'attività della P. A.;
- che in tal senso la formazione è un diritto di tutti i dipendenti;

VISTO il **Piano annuale di formazione del Personale – P.A.F. Anno 2018**, qui allegato, che costituisce il documento programmatico, flessibile e integrabile in corso d'anno, nel quale sono indicati tutti gli interventi formativi da realizzare nell'annualità con indicazione delle materie oggetto di formazione del personale coinvolto, ecc...;

VISTO che l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;

VISTO che la formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.;

VISTO, altresì, l'art. 6 - c.13 - del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, nonché la Delibera n°116/2011/Par - Sezione Regionale di Controllo Lombardia del 03.02.2011, da cui si evince che l'obbligo di riduzione delle spese per la formazione è riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'Ente Locale e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge;

DATO ATTO che, pertanto, le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno 2018 – BP/2018-2020 riguarderanno in particolare le seguenti Aree tematiche:

- **Riforma della Pubblica Amministrazione L. 124/2015** con particolare riguardo alla Prevenzione della corruzione, eticità, legalità e “best practices”: tra le misure da attuare, particolare importanza, riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree relative all'acquisizione e progressione del personale, affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi a qualsiasi titolo, provvedimenti con effetti economici, diretti e indiretti sui destinatari, ecc.;
- **Semplificazione Amministrativa- Trasparenza e legalità dell'Attività amministrativa della P.A.** con riguardo alla disciplina generale del procedimento amministrativo, contenuta nella legge 241/1990 e ss.mm.; agli obblighi per favorire la trasparenza (D. Lgs. 150/2009, Legge 6 novembre 2012 n°190 (Anticorruzione) ed i decreti attuativi (Decreto Legislativo 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e Decreto Legislativo 39/2013); alle nuove procedure in materia di separazione e divorzi, unioni civili e Convivenze di fatto di cui alla L. 76/2016;
- **Digitalizzazione della P.A. :**  
Il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n°82/2005 e D. Lgs. 179/2016) e numerosi altri interventi legislativi sulla materia prevedono una serie di disposizioni che porteranno alla completa digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Quindi è necessario:
  - il rafforzamento delle misure tese a diffondere l'uso del canale telematico e della PEC nell'attività amministrativa;
  - la disciplina relativa al documento informatico e firme elettroniche;
  - il protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali;
  - la gestione dei siti Web dell'Amministrazione dopo il Decreto Legislativo 33/2013 e D.Lgs. 97/2016.
- **Sviluppo risorse Umane:**  
Sono importanti e necessari interventi formativi indirizzati all'aggiornamento professionale sia per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, sia in termini più generali di crescita anche culturale.
- **Formazione obbligatoria:**
  1. La formazione dei lavoratori sulla sicurezza sui posti di lavoro (D. Lgs. 81/2009 e ss.mm.);
  2. Formazione sul Bilancio di Previsione alla luce del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
  3. la formazione prevista dalla Legge 6 novembre 2012 n°190 (Anticorruzione) e ss.mm.;

Infatti, l'Ente è chiamato ad organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti aggiornato dal D. Lgs. 116/2016 “furbetti del cartellino” e ss.mm., e del Piano Anticorruzione e Trasparenza e del diritto all'accesso dei documenti amministrativi di cui al D. Lgs. 97/2016 ;

4. formazione relativa a bandi di gara e capitolati alla luce del D. Lgs. 50/2016 corretto dal D. Lgs. 57/2016 e Linee Guida ANAC;
5. formazione relativa al sistema informatico. Il ruolo del Sito Web Contenuti obbligatori del Sito, accessibilità esterna, ecc..).

• **Tipologie delle attività formative:**

1. Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, finalizzati al miglioramento delle prestazioni e allo sviluppo delle professionalità necessarie al buon funzionamento dell'Amministrazione comunale.

• **Tempi di svolgimento delle attività formative:**

Nel caso di corsi realizzati presso la sede comunale, le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi;

• **Individuazione degli interventi di formazione:**

- a) Per quanto concerne i Responsabili di Posizione Organizzativa, la formazione è professionalizzante e specialistica, volta all'acquisizione e allo sviluppo mirato di:
  - competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
  - competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenze di ciascun Responsabile avviato alla formazione.
- b) Per quanto concerne il restante personale, la formazione è generica ed è volta all'acquisizione e allo sviluppo di regole minime di:
  - Competenze trasversali in materia di uso delle apparecchiature informatiche;
  - Competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente.

L'elencazione dei corsi non è tassativa ed ulteriori corsi o seminari potranno essere attuati a seguito di innovazioni normative e mutamenti organizzativi. Saranno programmati incontri periodici con i Responsabili di Settore quale momento di condivisione delle azioni intraprese e da intraprendere.

Per quanto riguarda la **formazione in tema di anticorruzione**, prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza P.T.P.C.T. 2018/2020, approvato con atto di G.C. n° 11/23-01-2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza ha predisposto il presente Piano di formazione per l'anno 2018 tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica dell'Ente nonché le esigue risorse finanziarie di cui si dispone. I percorsi formativi tengono conto del contributo che può essere offerto dal personale interno, in particolare dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore.

**Materie oggetto di formazione:**

Le materie oggetto di formazione del presente Piano Anticorruzione e Trasparenza corrispondono alle attività considerate a più alto rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione previste nel Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2018/2020 – P.T.P.C.T..

Si rileva che tutti i dipendenti svolgono attività particolarmente esposte a tale rischio ad eccezione del personale operaio.

Le iniziative di formazione sul tema dell'etica professionale devono tener conto di esperienze concrete maturate dal personale dipendente nonché basarsi su casi pratici ed analizzare problematiche specifiche calate nel contesto del Comune.

Nel corso del 2018 saranno svolte le seguenti attività:

- Per i Responsabili dei Settori sarà effettuata attività formativa nelle seguenti materie: Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 “Furbetti dei cartellini”, Regolamento sugli incarichi di cui all'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. conflitto di interesse anche potenziale, il dovere di astensione, rotazione del personale, nuova definizione dei reati contro la P.A., diritto di Accesso agli atti di cui al D. Lgs. 97/2016 - Durata prevista n° 2 giornate. La docenza sarà affidata, prioritariamente, a soggetti esterni esperti in materia. In considerazione delle scarse risorse economiche disponibili e, al fine di contenere i costi, tale attività formativa potrà essere svolta dal Segretario Comunale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione/OIV e il Revisore dei Conti. Sarà, inoltre, garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, che verranno organizzati.

- Per i dipendenti impegnati nelle varie attività a più alto rischio di corruzione, sarà effettuata l'attività formativa delle seguenti materie: : Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 "Furbetti del cartellino", nuova definizione dei reati contro la P.A. - Durata prevista n° 1 giornata.  
L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale. Sarà inoltre garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, eventualmente organizzati.
- Per tutto il restante personale sarà effettuata attività formativa in approccio contenutistico per l'aggiornamento delle competenze e in approccio valoriale sui temi dell'etica e della legalità nelle seguenti materie: principi generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, reati contro la P.A., Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016. - Durata prevista n° 3 ore.  
L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale.

I Responsabili dei Settori, tenuti all'attività di formazione, dovranno rendicontare al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, almeno una volta l'anno, entro il 31 Dicembre, in merito ai Corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le relative risultanze.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella Relazione annuale sulla Performance.

Che il personale comunale, al 31-12-2017, ammonta a n° 21 unità a tempo indeterminato e n° 14 unità contrattualizzate a tempo determinato part-time 26 ore settimanali di cui alla deliberazione di G.C. n° 113/2017;

## RISULTATI ATTESI

Il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- Consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla L. 190/2012 e ss.mm. e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità e dei reati contro la P.A.;
- Far sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

PRECISATO che le iniziative contenute in detto Piano di Formazione annuale Anno 2018 potranno essere parzialmente modificate a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario dovute alla emanazione di nuove disposizioni normative e successive alla presente approvazione;

RITENUTO, quindi, opportuno adottare il **Piano di formazione del personale per l'anno 2018, BP/2018-2020**, tenuto conto delle disposizioni sopra richiamate ed in particolare della legge 06/11/2012 n°190 e ss.mm.;

VISTA la deliberazione di G.C. n° 23/08-02-2018 ad oggetto: "Approvazione schema BP 2018/2020 – Anno 2018 e suoi allegati". D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.", dichiarata immediatamente esecutiva;

VISTO che nel Bilancio di Previsione 2018/2020 per l'esercizio 2018, in corso di approvazione, è prevista la somma di €. 1.000,00 per far fronte alla spesa di formazione di cui trattasi;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.;

VISTO il CCNL comparto EE. LL. 1998/2001 e ss.mm.

VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnico/amministrativa del Responsabile Settore Amministrativo, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm., attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e il parere favorevole sulla regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Economico/Finanziario ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

VISTI gli atti d'Ufficio;

VISTA la determinazione ANAC n° 12/28-10-2015;

VISTO il parere ARAN del 03-03-2016;

VISTE le norme vigenti e necessarie alla formazione dei dipendenti e precisamente:

- Legge 124/2015 e relativi decreti attuativi;
- Legge 241/90 e ss.mm.;
- D. Lgs. 82/2005 (CAD) e D.Lgs. 179/2016 contenente disposizioni relative alla digitalizzazione della P.A.;
- D. Lgs. 81/2009 e ss.mm.;
- D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
- D. Lgs. 116/2016;
- D. Lgs. 97/2016 – Decreto FOIA;

- D. Lgs. 74/2017 di modifica del D. Lgs.150/2009;
  - D. lgs. 75/2017 di modifica del D. Lgs. 165/2001;
  - Il vigente Codice di Comportamento integrativo del D.P.R. 62/2013 di cui alla deliberazione della G.C. n° 138/2013;
  - Il vigente Codice Disciplinare aggiornato al D. Lgs. 116/2016 e D. Lgs. 75/2017;
  - Il D. Lgs. 179/2017- Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- 
- Il D. Lgs. 90/2017 - Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006;

VISTA la deliberazione di G.C. n° 1/04-01-2018 ad oggetto: “Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2018/2020 - Anno 2018 . Assegnazione Provvisoria Risorse PEG 2018 ai Responsabili dei Settori – Obiettivi”, esecutiva;

VISTO il D. Leg.vo 267/00 e ss.mm.;

VISTA la L. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018);

Per tutto quanto sopra;

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano,

#### D E L I B E R A

- Di DARE ATTO che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di DARE ATTO che nel Bilancio di previsione 2018/2020 per l'esercizio 2018 è stata destinata la somma di €.1.000,00 per la formazione del personale (Fondo P.A.F.), nel rispetto delle riduzioni previste con D.L. 78/2010, convertito in Legge n° 122/2010, art.6 - comma 13 - e con esclusione della formazione prevista ex legge.
- Di DARE ATTO che l'attività prevalente sarà costituita dalla formazione relativa alla Riforma della P.A., alla valutazione del personale comunale, alla trasparenza e all'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, alla semplificazione delle procedure amministrative ed alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Di dare atto che la formazione mira a concretizzare una formazione comune e globale a tutto il personale dipendente.
- Di APPROVARE il seguente **Piano di formazione generale del personale per l'esercizio 2018** con i seguenti **obiettivi**:

Aree tematiche	Obiettivi
Riforma Pubblica Amministrazione e Semplificazione Amministrativa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione, eticità, legalità e “best practices”
Trasparenza e legalità dell'atto amministrativo della Pubblica Amministrazione	<p>Formazione in materia di trasparenza ed integrità amministrativa (Delib. ANAC 1309 E 1310/2016).</p> <p>Performance in materia di attività extraistituzionali e conflitto di interesse;</p> <p>Formazione in materia di Accesso Civico di cui al D. Lgs. 97/2016</p> <p>Obblighi di pubblicazione e semplificazione</p>
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	<p>Formazione in materia di:</p> <p>Protocollo informatico e gestione elettronica dei flussi documentali;</p> <p>Diffusione del canale telematico e della PEC e firma Digitale nell'attività amministrativa;</p> <p>Disciplina relativa al documento informatico nell'attività amministrativa.</p> <p>Scrivania virtuale D. gs. 179/2016.</p>
Sviluppo risorse umane	Formazione tesa all'aggiornamento professionale circa l'evoluzione normativa.

**Per quanto riguarda la “Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza Anno 2018”**, prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020, approvato con atto di G.C. n° 11/2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha predisposto il presente Piano di formazione per l’anno 2018 tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica dell’Ente nonché le esigue risorse finanziarie di cui si dispone. I percorsi formativi tengono conto del contributo che può essere offerto dal personale interno, in particolare dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore. Gli incontri si svolgeranno preferibilmente in house o realizzati da Ente e Società specializzate nella formazione del personale individuati nel rispetto delle disposizioni vigenti. **La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.**

***Materie oggetto di formazione:***

Le materie oggetto di formazione del presente Piano corrispondono alle attività considerate a più alto rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione previste nel Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2018/2020.

Si rileva che tutti i dipendenti svolgono attività particolarmente esposte a tale rischio ad eccezione del personale operaio.

Le iniziative di formazione sul tema dell’etica professionale devono tener conto di esperienze concrete maturate dal personale dipendente nonché basarsi su casi pratici ed analizzare problematiche specifiche calate nel contesto del Comune.

Nel corso del 2018 saranno svolte le seguenti attività:

- Per i Responsabili dei Settori sarà effettuata attività formativa nelle seguenti materie: Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/20.
- 13, Codice di Comportamento integrativo dell’Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 “Furbetti dei cartellini”, Regolamento sugli incarichi di cui all’art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., conflitto di interesse anche potenziale, il dovere di astensione, rotazione del personale, nuova definizione dei reati contro la P.A., diritto di Accesso agli atti di cui al D. Lgs. 97/2016 - Durata prevista n° 2 giornate.

La docenza sarà affidata, prioritariamente, a soggetti esterni esperti in materia. In considerazione delle scarse risorse economiche disponibili e, al fine di contenere i costi, tale attività formativa potrà essere svolta dal Segretario Comunale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione/OIV e il Revisore dei Conti. Sarà, inoltre, garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, che verranno organizzati.

- Per i dipendenti impegnati nelle varie attività a più alto rischio di corruzione, sarà effettuata l'attività formativa delle seguenti materie: : Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 "Furbetti del cartellino", nuova definizione dei reati contro la P.A. - Durata prevista n° 1 giornata.

L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale. Sarà inoltre garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, eventualmente organizzati.

- Per tutto il restante personale sarà effettuata attività formativa in approccio contenutistico per l'aggiornamento delle competenze e in approccio valoriale sui temi dell'etica e della legalità nelle seguenti materie: principi generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, reati contro la P.A., Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016. - Durata prevista n° 3 ore.

L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale.

I Responsabili dei Settori, tenuti all'attività di formazione, dovranno rendicontare al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, almeno una volta l'anno, entro il 31 Dicembre, in merito ai Corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le relative risultanze.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella Relazione annuale sulla Performance.

Di DARE ATTO che le risorse destinate all'attuazione del Piano di formazione ammontano ad €. 1.000,00 e non possono essere superiore all'importo della spesa sostenuta nel 2009 con la sola eccezione della formazione relativa Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/2020 (Delib. Corte Conti Sez. Reg. Emilia Romagna n° 276/2013 PAR) .

Di DARE ATTO che in tema di formazione del personale, per quanto non formulato, si richiama quanto detto nel P.T.P.C.T. 2018/2020.

Di TRASMETTERE la presente ai Responsabili di Settore, ai dipendenti comunali, al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione/OIV, all'Organo di Revisione Contabile, alle OO.SS. e alle RR.SS.UU.

Di PUBBLICARE il presente atto sul Sito Web Comunale "Amministrazione Trasparente".

Di DARE COMUNICAZIONE della presente ai Capigruppo Consiliari e Prefettura.-

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO  
F.to D.ssa Dora Lio

---

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal 05-03-2018 prot. N°2387 Reg. Pub. N° 66
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N. 2387 del 05-03-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

---

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Daniela Mungo