



LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

A seguito della legge 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, **l'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza è obbligatoria**, in tutti gli enti; la relativa spesa è esclusa dall'ambito applicativo dell'articolo 6, comma 13, del d.l. 78/2010 (tetto di spesa annuale per la formazione).

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- **Livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti; riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico), le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).
- **Livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con i Dirigenti Responsabili delle Risorse Umane, le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7-bis del d.lgs n. 165 del 2001.

Per l'espletamento di tale obbligo gli Enti possono:

- Organizzare corsi di formazione in house
- Partecipare a corsi di formazione in materia
- Partecipare a corsi online in materia

L'offerta di PUBLIKA SRL:

Riteniamo che **per il corso sull'anticorruzione** la scelta più efficace sia quella della formula **in house**, che permetta sia di adattare il programma alle esigenze dell'Ente, che di contenere i costi in termini di tempo e di trasferimento (poiché rivolto a più dipendenti).

La metodologia dei nostri corsi è basata sul concetto di **formazione operativa**, che utilizza l'attività didattica come strumento per accompagnare i dipendenti dell'Ente in un percorso di crescita, che permetta loro di sperimentare nella attività operativa le competenze teoriche acquisite nel corso.

Il taglio dei corsi è quindi pratico, concreto ed operativo con illustrazione delle norme e disposizioni e risposte su:

- chi deve fare;
- cosa fare;
- come fare;
- entro quando.





I corsi *in house* di Publika prevedono:

- La possibilità di organizzare il corso di livello specifico e/o di livello generale;
- La presenza presso la sede dell'Ente di un relatore qualificato;
- La possibilità di adattare e personalizzare gli argomenti in base alle specifiche esigenze;
- L'opzione di contenere i costi prevedendo la partecipazione di più enti in forma associata;
- Una assistenza post corso per la durata di trenta giorni, **con fornitura di modelli, stampati, bozze di piano e risoluzione di problematiche sui temi trattati.**
- La possibilità di un test finale di apprendimento per la valutazione delle competenze acquisite e degli ambiti di miglioramento.

I corsi di Publika srl sono rivolti:

- Ai responsabili della prevenzione della corruzione,
- Ai dirigenti e posizioni organizzative;
- Ai referenti del responsabile anticorruzione,
- Ai dipendenti impegnati in attività a rischio corruzione
- per il corso di Livello Generale, a tutti dipendenti dell'ente.

E' possibile prevedere anche la presenza dei Componenti dell'OIV o Nucleo di Valutazione; del Collegio dei Revisori e degli Amministratori dell'Ente.

Ai partecipanti al corso verrà rilasciato da Publika srl attestato di frequenza e partecipazione.

Si allega il programma tipo dei nostri corsi.

Per richiedere un preventivo si prega di restituire l'allegato modulo.

Distinti saluti

Publika

Servizi e Formazione per gli Enti Locali
La Direzione



LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Programma

1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

- i costi della corruzione e l'impatto sulle economie moderne;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190;
- le novità del d.l. 90/2014, in materia di anticorruzione;
- la "Legge Grasso" (27/05/2015, n. 69) e le nuove pene per i reati contro la P.A.; **NOVITA'**
- prevenzione della corruzione o lotta alla corruzione?
- Le competenze e gli ambiti di intervento dell'ANAC;
- le buone pratiche degli altri paesi europei;
- il piano triennale Anticorruzione e l'aggiornamento annuale;
- il responsabile della prevenzione della corruzione;
- la relazione annuale del RPC sui risultati dell'attività svolta;
- individuazione, analisi e riduzione del rischio corruttivo: le aree di rischio e le misure;
- il potere sanzionatorio dell'ANAC dopo il d.l. 90/2014 – regolamento del 9 set. 2014;
- modalità di effettuazione dei controlli (regolamento sui controlli interni);
- individuazione dei criteri di rotazione del personale;
- adozione di misure per la tutela dei *whistleblower*;
- la nuova disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Le linee guida dell'ANAC per il PTPC 2016-2018 **NOVITA'**;
- le più importanti FAQ dell'ANAC, in materia di anticorruzione, per gli enti locali.

2) ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

- d.lgs n. 39/2013, disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati di controllo pubblico;
- regolamenti e direttive per disciplinare gli incarichi e le attività vietate; definizione delle cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e relativi controlli;
- disciplina degli incarichi extra-istituzionali e relative autorizzazioni;
- le dichiarazioni previste dagli artt. 5, 6 e 13 del Codice di comportamento nazionale (dpr 62/13);

- il Codice di comportamento dell'ente: disposizioni, obblighi e sanzioni;

3) TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

- pubblicità sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici: le novità più rilevanti;
- pubblicità incarichi (modelli attestazioni non inconfiribilità e incompatibilità);
- amministratori comunali, collaboratori e consulenti: disposizioni, divieti, sanzioni;
- bandi di gara e contratti (ex AVCP – ora ANAC);
- misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

4) TRASPARENZA

- il Programma Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) e aggiornamento annuale;
- il Responsabile per la Trasparenza: nomina, compiti e funzioni;
- il processo di attuazione del programma: misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;
- la tenuta del sito web: tempistica e modalità di pubblicazione dei dati;
- art. 14 d.lgs n. 33/2013- obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;
- art. 22 d.lgs n. 33/2013, Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: le sanzioni e regolamento ANAC del 15 luglio 2015 **NOVITA'**;
- Obbligo di trasparenza e tutela della privacy: la corretta redazione degli atti amministrativi e delle relative pubblicazioni, alla luce delle linee guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali, del 28 maggio 2014;
- **Riforma della P.A: legge 7 agosto 2015, n. 124, articolo 7. Tutte le possibili modifiche alle norme sulla trasparenza. NOVITA'**;





Richiesta offerta formativa

Per ricevere un preventivo personalizzato si prega di compilare il presente modulo.

Saremo lieti di metterci in contatto con voi e di programmare insieme il corso più adatto alle vostre esigenze!

INFORMAZIONI GENERALI:

ENTE _____

è interessato a ricevere un preventivo per il/i corso/i in house su:
LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

REFERENTE: _____

TEL _____

FAX _____

EMAIL _____

INFORMAZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CORSO:

Corsi Richiesti _____

livello generale

livello specifico

Periodo di svolgimento presumibile: _____

N° Partecipanti _____

Sede di svolgimento: _____

n° posti aula _____ Richiesta assistenza post corso opzione "**Publika PLUS**" si no

Richiesta Verifica finale di apprendimento SI NO

La sala è dotata di :

Impianto audio

SI

NO

Videoproiettore

SI

NO

Il corso prevede oltre al rilascio degli attestati anche la fornitura del materiale documentario.

Firma _____

PRIVACY: Dlgs 196/2003 – Riservatezza dei dati personali. Si autorizza Publika a detenere i dati personali al solo scopo organizzativo dell'attività svolta con il divieto alla diffusione e/o cessione degli stessi senza preventiva autorizzazione.

DA RESTITUIRE VIA FAX AL N° 0376 158 2160 OPPURE PER EMAIL A servizi@publika.it

Publika S.r.l.

C.F. e P. IVA 02213820208

Sede legale: via Pascoli 3 - 46049 Volta Mantovana (MN)

Sede operativa: via Parigi 38 - 46047 Porto Mantovano (MN)

Tel. +39 0376 408077

Fax +39 0376 158 2160