

COMUNE DI TORTOLI'

ACCORDO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

L'anno 2016 il giorno _____ del mese di _____ tra
Il Comune di Tortolì, rappresentato dal segretario comunale dott.ssa Maria Teresa Vella;
Il Comune di _____ rappresentato dal segretario comunale dott. _____
Il Comune di _____ rappresentato dal segretario comunale dott. _____
Il Comune di _____ rappresentato dal segretario comunale dott. _____

PREMESSO CHE:

- I Comuni di Tortolì, _____, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 recante " Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", e sulla base delle linee di indirizzo previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera della CIVIT n. 72/2013", dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2015, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 331 del 03.08.2016, nonché dal Piano triennale della prevenzione della corruzione, in dotazione presso ciascun Comune sopraindicato, hanno approvato il Piano di Formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, per gli anni 2016/2018 individuando nello stesso i seguenti livelli di formazione:

Formazione Base: destinata a tutto il personale dell'ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale delle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimenti a codici di comportamento e codice disciplinare;

Formazione Tecnica: destinata ai dipendenti relativi alle aree generali di rischio, come ridefinite dall'aggiornamento 2015 al PNA, approvato dall'ANAC, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, e nello specifico:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi nella sfera giuridica degli destinatari privi di effetto economico diretto e indiretto per il destinatario;
- Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico ed immediato per il destinatario;
- Attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenziosi;

Inoltre sono state individuate delle aree di rischio specifiche, quali quelle relative a provvedimenti relativi alla pianificazione del territorio e allo smaltimento rifiuti, tutte meglio individuate nell'allegato A) del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018, al quale si rinvia;

- I Comuni sopra elencati, nelle persone dei segretari comunali, responsabili, nei rispettivi enti, della prevenzione della corruzione, ritenendo di non poter gestire in maniera adeguata i percorsi formativi in questione a causa delle difficoltà finanziarie e organizzative hanno avviato un confronto pervenendo alla conclusione che dette criticità possono essere sicuramente superate prevedendo una gestione associata

della attività di formazione con l'obiettivo primario di progettare in maniera unitaria detta attività e sviluppare economie di scala per la gestione del stessa;

- In particolare è stato valutato che lo svolgimento in "loco" di moduli di formazione in associazione:
 - possono razionalizzare e qualificare gli aspetti organizzativi della funzionalità didattica, favorendo gli scambi di esperienza ed ottimizzando i costi;
 - una richiesta formativa proveniente da un numero consistente di Comuni può più facilmente riuscire a concordare la partecipazione di docenti altamente qualificati, anche ai fini del contenimento dei relativi costi;
- negli anni 2014 e 2015 è già stata attuata una gestione associata della formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione con risultati soddisfacenti;
- l'art. 15 della Legge 241/1990 e ss.mm.e ii., stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- è intendimento avvalersi di tale facoltà e pertanto stipulare apposito accordo per svolgere l'attività di formazione di cui al piano per la formazione in materia di prevenzione della corruzione per gli anni 2016/2018;
- con deliberazione della G.C. rispettivamente n. _____ del _____, n. _____ del _____, n. _____ del _____, n. _____ del _____, i comuni di Tortolì, _____ hanno approvato il piano di formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e hanno stabilito, nel contempo la possibilità di svolgere in forma associata l'attività di formazione e aggiornamento del personale nelle materie di cui al piano per la prevenzione della corruzione, relativo agli anni 2016 – 2018, approvando contestualmente il presente schema di accordo;

TUTTO CIO' PREMESSO

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Allo scopo di gestire in maniera unitaria, omogenea e coordinata la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, le seguenti Amministrazioni, per gli anni 2016 - 2018:

Comune di Tortolì, nella persona del Segretario Comunale dott.ssa Maria Teresa Vella;

Comune di _____ nella persona del Segretario Comunale _____

Comune di _____ nella persona del Segretario Comunale _____;

Comune di _____ nella persona del Segretario Comunale _____;

esercitano l'attività di formazione del personale dipendente, nella materia della prevenzione della corruzione, in forma associata, ai sensi dell'art.15 della Legge 241/1990 e ss.mm. e ii, il cui Piano è stato già approvato da detti Comune con le seguenti deliberazioni:

Comune di Tortolì con deliberazione della G.C. n. _____ del _____;

Comune di _____ con deliberazione della G.C. n. _____ del _____;

Comune di _____ con deliberazione della G.C. n. _____ del _____

Comune di _____ con deliberazione della G.C. n. _____ del _____.

ART.2

La gestione associata ha per oggetto la formazione del personale dipendente come individuata nel Piano di Formazione, che è allegato del presente accordo, sotto la lett. A) per farne parte integrante e sostanziale, al quale si fa esplicito rinvio.

ART.3

Il Comune di Tortolì in forza del presente accordo è individuato Comune Capofila, e dovrà svolgere i seguenti compiti:

- Individuazione dei soggetti esterni a cui affidare la docenza delle attività formative tra le seguenti categorie: Magistrati – Avvocati - Esperti nelle materie previste nel piano di formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione;
- Richiesta delle quote di partecipazione ai singoli Comuni associati;
- Resoconto alle Amministrazioni convenzionate dell'andamento dei processi formativi;

ART. 4

Per il regolare esercizio del presente accordo, sono individuati i seguenti Organismi:

- Conferenza dei Segretari Comunali dei Comuni Associati.

Detto organismo esercita le seguenti funzioni:

- Verifica il corretto e proficuo funzionamento della gestione associata;
- Verifica qualora necessario il rendiconto delle spese sostenute per la formazione che deve essere inviato a tutti i Comuni sottoscrittori del presente accordo.

ART. 5

La quota di competenza di ciascun Comune è ripartita nel seguente modo:

- il 50% della spesa complessiva che verrà sostenuta per le docenze è a carico del Comune capofila;
- il rimanente 50% della spesa viene ripartita tra i comuni partecipanti al presente accordo, in parti uguali;

E' fatta salva la possibilità di rideterminare la quota di partecipazione alle spese qualora i Comuni aderenti all'accordo siano superiori a tre.

A conclusione dell'attività di formazione, deve essere redatto il rendiconto finale delle spese relativa alla medesima, come prevista nel piano approvato da ciascun Ente e che viene allegato al presente accordo per farne parte integrante e sostanziale sotto la lettera A);

ART.6

Il Comune di Tortolì si impegna ad anticipare le spese per la formazione con risorse proprie e provvederà a compilare con cadenza bimestrale, il rendiconto delle spese sostenute, da inviarsi ai Comuni sottoscrittori del presente accordo, al fine del versamento delle somme spettanti in base ai criteri dell'articolo precedente.

Il Comune capofila si riserva la facoltà di richiedere il versamento di acconti sulle quote dovute in misura pari al 50%.

Ciascun Comune aderente al presente accordo provvederà al versamento delle somme occorrenti su richiesta del Comune di Tortolì, entro 30 giorni dalla richiesta.

Il Comune di Tortolì, inoltre, si impegna ad attivare tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata.

ART. 7

Le attività previste dal presente accordo riguardano esclusivamente le attività di formazione previste nell'allegato A) al presente accordo.

La validità del presente accordo è determinata alla data della conclusione dell'intero piano di formazione, come indicato nel comma precedente.

Le attività in forma associata avranno inizio dalla sottoscrizione del presente accordo.

I Comuni possono recedere dal presente accordo previa comunicazione da trasmettere almeno 30 giorni al Comune capofila.

Il recesso di un Comune del presente accordo non fa venir meno la gestione unitaria dell'attività di formazione per i restanti Comuni.

ART.8

Può essere consentita la partecipazione a singoli moduli formativi anche al personale di Enti diversi da quelli che hanno sottoscritto il presente accordo, previa determinazione delle spese da richiedere e previa valutazione della compatibilità organizzativa e didattica-funzionale. La determinazione della quota di partecipazione alla spesa per la formazione da parte di ulteriori comuni verrà ripartita applicando i criteri di cui all'art. 5 del presente accordo.

ART.9

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rinvia alle norme della Legge 241/1990, disciplinanti l'istituto dell'accordo tra pubbliche amministrazioni, al D.Lgs. 267/2000 e a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2016/2018, in materia di formazione

Ogni eventuale controversia derivanti dall'applicazione del presente accordo verrà definita bonariamente tra le parti.

Letto, approvato e sottoscritto

Comune di Tortolì	Il segretario comunale dott.ssa Maria Teresa Vella;
Comune di	Il segretario comunale dott.
Comune di	Il segretario comunale dott.
Comune di	Il segretario comunale dott.