



Comune di Bassano del Grappa

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Unico	441 / 2013	Area	Staff
-----------------------	------------	-------------	-------

OGGETTO: ISCRIZIONE SEMINARIO "RUOLO E COMPITI DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE: PROFILI GIURIDICI, PIANO ANTICORRUZIONE, ASPETTI ORGANIZZATIVI E COLLEGAMENTI CON GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI"

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una innovativa e complessa disciplina anche per i relativi aspetti applicativi;
 - che in particolare la predetta fonte normativa prevede l'adozione, anche da parte degli enti locali, di un piano triennale di prevenzione della corruzione nonché di ulteriori adempimenti;
 - che è opportuna una fase di formazione dei soggetti maggiormente coinvolti, in particolare il Segretario Generale e il Vice Segretario Generale;
 - che la rivista, formazione e servizi per gli enti locali MOLTOCOMUNI organizza in collaborazione con la società Nomodidattica s.r.l. con sede in San Giovanni Lupatoto (VR), Via Della Vittoria n. 21, codice fiscale 04162450235, per il giorno 26 marzo 2013 a Vicenza, presso la sala consiliare della provincia di Vicenza, un seminario corso avente ad oggetto "Ruolo e compiti del segretario comunale e dei responsabili dei servizi per l'attuazione della legge anticorruzione: profili giuridici, piano anticorruzione, aspetti organizzativi e collegamenti con gli obblighi di trasparenza e con il sistema dei controlli interni";
 - che considerato il livello dei relatori, Dott. Riccardo Patumi e Dott. Giuseppe Panassidi, nonché l'interesse della materia si ritiene opportuna la partecipazione al corso in oggetto di più soggetti, in particolare del Dott. Antonello Accadia, Segretario Generale, del Dott. Francesco Benacchio, Vice Segretario Generale, e del Dott. Marco Zanella, Capo Servizio Affari Istituzionali;
- Considerato che la partecipazione ai corsi di formazione viene configurata come appalto di servizi e che nel caso di specie, valutata l'entità del corrispettivo, può essere utilizzata la procedura in economia dell'affidamento diretto;
- Ritenuto il costo per singolo partecipante, pari ad euro 99,00, particolarmente congruo sulla base di un'indagine di mercato che considera il costo per una giornata di formazione degli ordinari fornitori di analoghi servizi per l'amministrazione;

- Acquisito il C.I.G. identificato come segue Z94091D9E7;
 - Dato atto altresì che il predetto servizio non è previsto nel Me.Pa;
 - Visto il testo unico degli Enti Locali – Decreto Legislativo n. 267/2000;
 - Visto lo Statuto Comunale;
 - Visto il regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e servizi, in particolare gli art.li 27 "Contenuti della funzione dirigenziale" e 28 "Competenze dei Dirigenti";
 - Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 10 maggio 2012, immediatamente eseguibile, di "approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale 2012-2014, del programma triennale dei lavori pubblici 2012-2014 e del Piano delle alienazioni 2012-2014;
 - Vista la delibera di Giunta Comunale n. 368 del 27.12.2012 avente ad oggetto "Esercizio provvisorio 2013: esercizio, gestione e piano esecutivo di gestione provvisori";
- Considerate le motivazioni di legittimità e di merito alla base del presente provvedimento;
Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

- 1) di autorizzare l'iscrizione dei Signori Segretario Generale Dott. Antonello Accadia, Vice Segretario Generale – Dirigente Area I Dott. Francesco Benacchio e Capo Serv. Aff. Ist. Dott. Marco Zanella al corso in premessa citato che si terrà a Vicenza presso la Sala consiliare dell'Amministrazione Provinciale il giorno 26 marzo 2013;
- 2) di provvedere al pagamento della quota di iscrizione ammontante a complessivi € 297,00 mediante bonifico bancario sul c/c intestato alla Nomodidattica s.r.l. con sede in San Giovanni Lupatoto (VR), Via Della Vittoria n. 21, codice fiscale 04162450235, IBAN IT 37 H 06225 59770 100000003176 su presentazione di fattura;
- 3) di imputare la suddetta spesa per euro 99,00 sul capitolo 15000, formazione staff, bilancio corrente esercizio finanziario e per i residui euro 198,00 sul capitolo 300234 formazione dirigenti bilancio corrente esercizio finanziario.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Visti gli artt. 151 e 153 del D.Lgs 267/2000;
- Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria come da allegata registrazione dei seguenti impegni/accertamenti/prenotazioni
Osservazioni al parere di regolarità contabile:

E/U	IMPEGNO/ACCERTAMENTO
U	111213
U	111214



MOLTOCOMUNI

RIVISTA, FORMAZIONE E SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

www.moltocomuni.it

e

Fondazione Centro Studi Amministrativi (VI)

Seminario

“Ruolo e compiti del segretario comunale e dei responsabili dei servizi per l’attuazione della legge anticorruzione: profili giuridici, piano anticorruzione, aspetti organizzativi e collegamenti con gli obblighi di trasparenza e con il sistema dei controlli interni”

26 marzo 2013

(9:00 – 14:00)

VICENZA – AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE –

SALA CONSILIARE - PALAZZO NIEVO - CONTRÀ GAZZOLLE, 1 -

PROGRAMMA

- **Etica e legalità nella P.A.**
- **Quadro normativo di riferimento**
 - legge 6 novembre 2012, n. 190
 - scopo dell’intervento normativo.
 - ruolo dell’Autorità nazionale anticorruzione e piano nazionale anticorruzione.
 - ruolo del Dipartimento della Funzione pubblica
- **Responsabile della prevenzione della corruzione**
 - individuazione e nomina
 - compiti dei responsabili dei servizi e dei dipendenti. Responsabilità, con particolare riferimento a quella del responsabile anticorruzione, dinanzi alla Corte dei conti; esonero da responsabilità.
- **Piano preventivo anticorruzione**
 - enti tenuti ad adottarlo, termine di approvazione, impostazione di fondo, contenuto essenziale.
 - le attività maggiormente a rischio.
 - piano di formazione.
 - meccanismi di controllo delle decisioni e le modalità di esercizio di tali controlli

- **Collegamenti e raccordi del Piano**
 - obblighi di trasparenza e il raccordo tra responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza (e tra i rispettivi piani);
 - termine del procedimento (L. n. 241 del 1990)
 - sistema dei controlli interni e, in particolare, controllo di regolarità amministrativa e contabile
- **Conflitto di interessi “anche potenziale” e obbligo di astensione.**
 - sanzioni conseguenti alla violazioni della normativa.
 - nuovi obblighi di comunicazione: scadenze.
- **Codice di comportamento**
 - codice nazionale
 - codice di comportamento definito da ciascuna pubblica amministrazione.
 - rapporti con il codice di disciplina: cosa è cambiato.
 - conseguenza delle violazioni.
- **Incarichi professionali esterni conferiti ai dipendenti pubblici.**
 - adozione del regolamento.
 - preclusione per i pubblici dipendenti.
 - sanzioni conseguenti alla violazioni della normativa.
 - nuovi obblighi di comunicazione: le scadenze.
- **Whistleblowing (tutela del soggetto che denuncia un illecito):**
 - nozione e disciplina,
 - garanzie in favore del whistleblower
 - rapporto dell’istituto con il mobbing.

Analisi di uno schema di piano anticorruzione.

DOCENTI

- Riccardo Patumi, magistrato Corte dei conti
- Giuseppe Panassidi, direttore rivista “MOLTOCOMUNI”

Coordinamento: Angelo Macchia, segretario e direttore generale Provincia di Vicenza