



## COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Li, 28 febbraio 2024

Prot. 04128

A tutti i Signori Dipendenti

**OGGETTO:** *Attuazione del Piano triennale 2023-2025 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con D.G.C. n. 014 del 01/02/2023 e confermato per il 2024 con D.G.C. n. 003 del 10/01/2024.*

***Prevenzione - Misura Generale 6: Formazione.***

***Etica e legalità dell'azione amministrativa attraverso l'applicazione delle regole del Codice di Comportamento.***

In conseguenza delle modifiche apportate dal D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29/06/22, n. 79, il testo vigente dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. recita: *“Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.”.*

Riguardo alla formazione in materia, inoltre, si ricorda che:

- la Legge n. 190/2012 ha stabilito l'obbligo per le amministrazioni di prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, rivolti ai dipendenti sui temi dell'etica e della legalità
- il D.P.R. n. 62/2013 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

In ottemperanza a quanto sopra, nonché del P.T.P.C.T. in oggetto, occorre provvedere per promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della *cultura dell'etica e della legalità* nella pubblica amministrazione.

Sono stati programmati e resi disponibili due corsi che saranno disponibili come segue:

**Corso 1.A (quattro unità didattiche da 30 minuti ciascuna) su comportamento etico, individuale e di gruppo** che dovrà essere seguito:

- in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2024, da **tutto il personale dipendente del Comune**
- a regime dai dipendenti neoassunti, dai dipendenti che effettuano il passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché in caso di trasferimenti, entro 60 giorni dall'evento.

Le unità didattiche sono le seguenti:

1. Comportamento etico nello smart working e diritto alla disconnessione
2. Comportamento etico e doveri di dichiarazione
3. Comportamento etico verso gli stakeholders
4. Divieto di accettazione di regali, compensi e altre utilità

Comportamento in servizio ed il comportamento nei rapporti privati

I rapporti con il pubblico e sull'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine della PA

**Corso 1.B (quattro unità didattiche da 30 minuti ciascuna) su ruolo dei dirigenti e dei funzionari nel promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari** che dovrà essere seguito:

- in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2024, da **tutti dipendenti titolari o supplenti di responsabilità di area o di servizio**
- a regime dai dipendenti appartenenti all'area contrattuale dei Funzionari o dei Dirigenti neoassunti, che effettuano il passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché in caso di trasferimenti, entro 60 giorni dall'evento.

Le unità didattiche sono le seguenti:

1. Ruolo dei dirigenti nel promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari
2. Ruolo dei dirigenti nel promuovere le azioni positive e il benessere organizzativo
3. Rafforzamento del ruolo dei dirigenti nell'organizzazione del proprio ufficio e nei rapporti con i colleghi
4. Rafforzamento del ruolo dei dirigenti rispetto a contestazioni e procedimenti disciplinari specie con riferimento agli illeciti corruttivi.

La frequenza ai corsi ha carattere obbligatorio e rientra nella formazione permanente del dipendente pubblico.

I titolari di Responsabilità di Area o di Servizio organizzano il lavoro al fine di consentire la frequenza ai corsi e vigilano sulla loro corretta fruizione.

Si richiamano in proposito tutte le Circolari in materia emanate in precedenza.

#### ➤ **Fruizione dei corsi**

La visione dei corsi avviene tramite il seguente iter:

- ✓ accedere al sito [www.entionline.it](http://www.entionline.it)
- ✓ impostare, in alto a sinistra, le credenziali attribuite al Vostro utente:

**USERNAME lusernasg-fe-2023-1**

**PASSWORD FormazioneEtica2024**

**(NESSUNO DEVE CAMBIARE USERNAME O PASSWORD)**

- ✓ Cliccare su "**ACCEDI**"; successivamente, comparirà:  
BENVENUTO - NOME DELL'ENTE - SERVIZIO ACQUISTATO
  - CLICCARE SUL BOTTONE "**I TUOI SERVIZI**"
  - ACCEDERETE AD UNA NUOVA PAGINA CONTENENTE I SERVIZI DI ENTIONLINE
  - CLICCARE SUL BOTTONE "**FORMAZIONE ETICA**"
  - COMPARIRANNO TUTTI I CORSI PREVISTI DAL SERVIZIO E, ALL'INTERNO DI OGNUNO DI ESSI, LE RELATIVE SLIDES.

Le predette credenziali sono strettamente riservate: la relativa cessione, anche gratuita, a soggetti esterni al nostro ente costituisce illecito amministrativo ed espone l'ente alla richiesta di risarcimento danni da parte del fornitore, di cui verrà ritenuto direttamente responsabile il titolare dell'indebito.

Dalla pagina web di ogni corso è anche possibile scaricare le relative slides.

I corsi sono liberamente visionabili in qualsiasi giorno ed orario si desideri, nonché quante volte si desideri, senza limitazione alcuna.

Nella parte bassa del video è presente una barra con l'indicazione dei minuti di visione: se si vuole suddividere la visione di un corso, è quindi sufficiente annotare i minuti di avvenuta visione e, quando si riprende, trascinare la barra, con il cursore del mouse, fino al minuto dal quale era stata sospesa la visione.

Nella parte bassa del video è presente un simbolo con 4 frecchette bianche: si deve cliccare su di esso per ingrandire il video al fine di visionarlo a schermo intero (per poi tornare nella pagina precedente, si deve premere sulla tastiera del PC il tasto "esc").

In caso di problemi nella visione, occorre verificare i requisiti di sistema elencati sotto il video (normalmente i software necessari per visionare i video risultano già installati nei PC, comunque, qualora manchino, sotto il video sono presenti i link per scaricarli gratuitamente)

#### ➤ **Assolvimento dell'obbligo formativo**

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, i dipendenti devono far pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione la dichiarazione di aver seguito i corsi alla cui frequenza sono obbligati.

**La dichiarazione va redatta sul modulo allegato alla presente nota e va consegnata entro la data del 06/05/2024.**

Contando sulla consueta collaborazione, si rimane a disposizione per eventuali necessità o chiarimenti.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
(MANA dott. Paolo)**

---

#### **Allegato:**

Modello di Dichiarazione assolvimento obbligo formativo



## COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

### Dichiarazione assolvimento obbligo formativo in materia di etica pubblica e su comportamento etico

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Luserna San Giovanni

- area contrattuale \_\_\_\_\_
- profilo professionale \_\_\_\_\_
- area organizzativa \_\_\_\_\_

**dichiara**

di aver assolto l'obbligo formativo relativamente ai seguenti corsi:  
(barrare la casella che interessa)

	<b>CORSO</b>	<b>DATA VISIONE</b>
<input type="checkbox"/>	<b>1A unità 1</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1A unità 2</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1A unità 3</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1A unità 4</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1B unità 1</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1B unità 2</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1B unità 3</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>1B unità 4</b>	

Lì, \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

VISTO PER RICEVUTA:

DATA \_\_\_\_\_

IL R.P.C.T.

\_\_\_\_\_