M_D GBIL REG2019 0013294 24-12-2019

MINISTERO DELLA DIFESA

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indirizzo Postale: Via XX Settembre 123/a 00187 ROMA
Posta elettronica: bilandife@bilandife.difesa.it

Allegati: n. 2

OGGETTO: Formazione in materia di prevenzione della corruzione.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

1. La legge n. 190/2012 attesta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza obblighi sulla formazione del personale:
   - definire entro il 31 gennaio di ogni anno appropriate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1 comma 8);
   - individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità, predisposti dalla Scuola nazionale di amministrazione (art.1 comma 10 let. c)).

   Ciò comporta per il Responsabile l'onere di disciplinare e programmare la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, determinando percorsi di formazione rivolti al personale destinato ad operare in settori maggiormente esposti alla corruzione, diversificati in base ai livelli di responsabilità dell'utenza a cui è rivolto.

2. Sulla scorta delle menzionate prerogative, il Responsabile, a preludio delle disposizioni contenute nel prossimo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, ritiene opportuno strutturare l'attività formativa in materia per l'anno 2020, su livelli differenziati, in ragione delle categorie dei destinatari, del ruolo svolto nell'amministrazione e della tipologia di competenze da acquisire:
   a. formazione specifica avvalendosi degli appositi percorsi programmati presso la Scuola nazionale di amministrazione;
      - di fascia specialistica: rivolta ai componenti della struttura di supporto al Responsabile, ai Referenti, ai collaboratori dei Referenti, ai dirigenti addetti ai lavori, con lo scopo di valorizzare le strategie, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione;
      - di fascia settoriale destinata al personale di livello dirigenziale e direttivo responsabile di processi/fasi di processi esposti al rischio, per approfondire le tematiche connesse alla gestione del rischio delle specifiche aree di competenza;
   b. formazione generale nell'ambito delle strutture formative interne alla Difesa (*in house*):
      - Istituti di formazione di base delle FF.AA./CC Cdo, con il proposito di fornire a coloro che si accingono ad entrare a far parte dell'organizzazione, consapevolezza sui valori etici e morali di comportamento che conformano l'operato del militare alla correttezza ed imparzialità;

./...

Digitally signed by DIEGO MICARA
Date: 2019.12.24 14:33:13 CET

- Istituti di formazione avanzata di F.A./CC Cdo/Interforze, per aggiornare il personale dirigente e direttivo sugli strumenti di *good governance* tesi a favorire l'integrità, la trasparenza e la responsabilità della conduzione pubblica ed orientati a ridurre l'impatto della corruzione nel settore della Difesa nonché diffondere le *best practices* tese a garantire il corretto funzionamento dell'organizzazione ed a minimizzare i livelli di rischio di comportamenti illeciti;
- Istituti di formazione del Segretariato Generale della Difesa, per consentire al personale delle qualifiche non dirigenziali di acquisire le nozioni fondamentali sul tema della prevenzione, trasparenza ed integrità ed approfondire i contenuti del codice di comportamento;

c. attività informativa/divulgativa all'interno delle singole unità Organizzative da svolgersi in maniera capillare in tutti gli EDR, incentrata sui temi dell'etica e della legalità, rimarcando il valore dei codici di comportamento e disciplinari.

3. Con riguardo alle modalità esecutive della misura, si tratteggiano pertanto i principali accorgimenti ed adempimenti da porre in essere per renderla aderente alle finalità sopra enunciate e massimizzarne l'efficacia:

a. Formazione presso la Scuola Nazionale di Amministrazione:
   - il personale da inviare alla SNA dovrà essere individuato/selezionato nell'ambito di ciascuna Unità Organizzativa sulla base del ruolo svolto e dell'area di rischio di interesse, prioritariamente tra coloro che non hanno frequentato in precedenza altri corsi in materia presso l'istituto, fatte salve eventuali esigenze di aggiornamento degli addetti ai lavori;
   - il relativo elenco dovrà essere inviato al RPCT entro la fine di gennaio;
   - compatibilmente con le esigenze di servizio e le restrizioni di natura finanziaria, è opportuno coinvolgere nei percorsi formativi i dirigenti impiegati nell'area decentrata/periferica operanti in aree sensibili al rischio di corruzione;
   - le candidature sul portale della Scuola dovranno rispettare la procedura descritta in Allegato "B".

b. Formazione *in house*:
   - coordinare con il Referente il percorso/programma didattico da somministrare al fine di individuare i moduli più aderenti alle finalità da perseguire;
   - impiegare per la docenza presso gli istituti di formazione militare, personale che ha conseguito l'abilitazione di formatore presso la SNA o che ha frequentato corsi specialistici presso la predetta Scuola;
   - coordinare con il Responsabile le esigenze formative da soddisfare a cura di SGD Ufficio Formazione Specialistica e Didattica;
   - relazionare annualmente al Responsabile sulle iniziative intraprese in ambito Forze Armate/Comando Generale CC e Segretariato Generale della Difesa.

c. Informazione/divulgazione
   - provvedere, con la forma di comunicazione ritenuta più opportuna, a rendere noto al personale dipendente la pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di Comportamento;
   - prevedere di programmare subito dopo l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, un incontro con il personale dipendente teso a richiamare l'attenzione sui contenuti del codice di comportamento e sulle conseguenze delle violazioni;

../...

- coinvolgere il personale dipendente nell'ambito del processo di gestione del rischio ed informarlo dei rischi emersi e delle misure intraprese, rammentando l'obbligo di prestare collaborazione al Responsabile, di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano nonché la possibilità di incorrere in illecito disciplinare in caso di violazione delle misure di prevenzione in esso contenute;
- informare i dipendenti sulla misura del *whistleblowing* e sulle tutele ad essa fornite.

4. Nella convinzione che la formazione rappresenta una delle misure più efficaci e determinanti per contrastare la corruzione, in quanto fonte di conoscenza e consapevolezza del sistema di prevenzione in atto, si confida in una fattiva collaborazione affinché per il 2020 si proceda ad attuare la misura con le delineate modalità

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Ammiraglio Ispettore Capo Sabino IMPERSCRUTABILE

ALLEGATO "A"

ELENCO INDIRIZZI

A REFERENTI COORDINATORI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:

- STATO MAGGIORE DELLA DIFESA ROMA
- SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA ROMA

REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:

- GABINETTO DEL MINISTRO ROMA
- TASK FORCE PER LA VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEGLI IMMOBILI ROMA
- STRUTTURA DI PROGETTO ENERGIA ROMA
- STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO ROMA
- STATO MAGGIORE MARINA ROMA
- STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA SEDE
- COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI ROMA
- SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA
  - 1° REPARTO SEDE
  - 2° REPARTO SEDE
  - 5° REPARTO ROMA
  - 6° REPARTO SEDE
  - CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA SEDE
  - Ufficio Formazione Specialistica e Didattica ROMA
  - Ufficio Amministrazioni Speciali ROMA
- DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE ROMA
- DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE SEDE
- DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA ROMA
- DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI ROMA
- DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI ROMA
- DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI ROMA
- DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA ROMA
- DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE ROMA
- DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO ROMA
- COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI ROMA
- UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI SEDE
- UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE SEDE

e, per conoscenza

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ROMA

ALLEGATO "B"

OGGETTO: Procedura per le candidature sul portale della Scuola Nazionale di Amministrazione

1. Relativamente all'attività di formazione presso la Scuola nazionale di amministrazione, nel corso del corrente anno, sono intervenute alcune modifiche di natura formale e procedurale, connesse all'introduzione del Programma delle Attività Formative (PAF), in sostituzione del precedente portale SOL, che consente al personale militare e civile iscritto alla piattaforma di:
   - tenere aggiornati i propri dati anagrafici, l'incarico ricoperto, il grado/qualifica, l'ente di appartenenza ed i punti di contatto;
   - controllare lo stato delle candidature;
   - esaminare tutti i corsi frequentati (anche prima del 2019) e scaricarne il relativo attestato di partecipazione;
   - allegare, ove necessario, l'autorizzazione del Referente alla propria candidatura;
   - accedere alla SNA LearningLab per la frequentazione dei corsi a distanza(e-learning).
2. Il Responsabile della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è il RPCT che ha, a sua volta, la possibilità di:
   - autorizzare o rifiutare le candidature ai corsi anticorruzione/trasparenza;
   - esaminare le autorizzazioni allegate alle candidature e riscontrarle con quelle inviate da ciascun Referente;
   - candidare, in casi eccezionali ed unicamente su indicazione dei Referenti, il personale già registrato nel PAF che per motivi di forza maggiore non ha potuto eseguire la candidatura in maniera autonoma;
   - accedere alle schede anagrafiche del personale che è registrato nella struttura organizzativa di competenza (Bilandife);
   - verificare l'emissione degli attestati di partecipazione ai corsi.
3. Il personale individuato alla frequentazione dei corsi anticorruzione/trasparenza in fase di candidatura nel PAF, dovrà indicare **obbligatoriamente** **BILANDIFE** come *"struttura organizzativa"*. I referenti della formazione delle altre strutture organizzative che per mero errore dovessero ricevere delle candidature sui predetti corsi, dovranno revocarne l'autorizzazione.
4. Il personale, da inviare ai corsi presso la SNA, dovrà essere individuato a cura di ciascuna U.O., osservando un criterio di scelta attinente al rapporto tra rischio ed incarico. I Referenti dovranno trasmettere al RPCT, entro il 31 gennaio, l'elenco del personale autorizzato.