

SCHEDA ISCRIZIONE	
NOME COGNOME _____	
FUNZIONE _____	
NOME COGNOME _____	
FUNZIONE _____	
RAGIONE SOCIALE _____	
VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____	
P.IVA/Codice Fiscale _____	
Tel. _____ Fax _____	
e-mail _____	
<b>Dati per la fatturazione</b>	
Numero d'ordine da riportare in fattura _____	
RAGIONE SOCIALE _____	
VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____	
P.IVA/Codice Fiscale _____	
Tel. _____ Fax _____	
e-mail _____	
Codice Univoco Ufficio _____ CIG _____	
Referente ammin.vo _____	
<b>PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:</b>	
<input type="checkbox"/> Bonifico Bancario Anticipato	
<input type="checkbox"/> Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura	
<input type="checkbox"/> Assegno in sede di registrazione	
<b>QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA</b>	
<b>Timbro e firma:</b>	
_____	

**NOTE ORGANIZZATIVE**

Cod. 18D009

**Modalità di iscrizione**

Telefonare alla Segreteria ITA (011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97). In seguito confermare l'iscrizione via fax (011/53.01.40) o via internet (<http://www.itasoi.it>).

**Quota di partecipazione individuale**

Una giornata Euro **950,00** più IVA  
Due giornate Euro **1.450,00** più IVA  
La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.

**SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.**

**Modalità di pagamento**

Versamento della quota con:  
- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;  
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066** oppure presso Banca Regionale Europea - FIL. Torino 10 **IBAN: IT19 B069 0601 0090 0000 0002 626**

**Data e Sede**

**Lunedì 16 e Martedì 17 Aprile 2018**

Roma - Hotel Majestic  
Via V. Veneto, 50

**Orario**

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00

**Prenotazione alberghiera**

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

**Disdetta iscrizione**

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

**ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino**  
**Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40**  
**[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)**



Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)

I dati acquisiti sono trattati, anche elettronicamente, da ITA e dalle altre società del Gruppo SOI Spa cui ITA appartiene e che svolgono attività analoghe, per l'invio di proprie comunicazioni informative relative a nuove iniziative, anche via e-mail e potranno essere utilizzati per espletare gli obblighi relativi all'ottenimento dei crediti formativi. Per verificare o aggiornare i propri dati o interrompere l'invio delle comunicazioni si prega di rivolgersi a ITA (titolare del trattamento) Gruppo SOI Spa utilizzando i seguenti recapiti indicati (ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino, Tel. 011-5611426 - Fax 011-530140 - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)). E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it).



ITA dal 1973



# PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE, TRASPARENZA E ADEMPIMENTI ONLINE IN TEMA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

- NUOVO T.U. PUBBLICO IMPIEGO D.LGS. 75/2017
- TRASPARENZA E ACCESSO GENERALIZZATO (FOIA)
- INCARICHI GRATUITI E VIETATI
- CONFLITTO DI INTERESSE E ANTICORRUZIONE

**Roma, 16 e 17 Aprile 2018**  
**Hotel Majestic**

*La richiesta dei Crediti Formativi Professionali presso l'Ordine degli Avvocati di Roma deve pervenire alla Segreteria ITA entro 24 giorni prima della data del corso*

## Relatori

### **Marco Rossi**

Dirigente Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento Funzione Pubblica  
Direttore Servizio Affari Legali e Contenzioso

### **Paola Sarti**

Funzionario Specialista in Informatica  
Dipartimento Funzione Pubblica  
Ufficio Innovazione e Digitalizzazione

## Programma - 16 Aprile 2018

### ▪ **Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti**

- le fonti in materia di incarichi ed incompatibilità; le novità nel nuovo T.U. sul pubblico impiego; disciplina contrattuale della materia e sua validità; diritti e doveri dei pubblici dipendenti con riferimento al principio di esclusività; i casi di incarichi retribuiti rientranti nei compiti e doveri d'ufficio; attività assolutamente incompatibili; attività relativamente incompatibili soggette ad autorizzazione; attività liberamente esercitabili

### ▪ **Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione**

- regolamentazione interna delle attività extra impiego; natura degli atti di regolamentazione; i regolamenti sugli incarichi vietati i poteri del datore di lavoro; criteri per il rilascio, differimento o diniego dell'autorizzazione
- richiesta del lavoratore o del committente; casi di autorizzazioni preventive; doveri del responsabile del procedimento; istruttoria e tempi del procedimento; valutazioni di legittimità e di merito; il conflitto, anche potenziale, di interessi
- profili contenuti nei piani nazionali anticorruzione

- obbligo di motivazione e contenuto del provvedimento; organi competenti a provvedere sull'istanza di autorizzazione; silenzio-assenso e silenzio-diniego; il conferimento di incarichi retribuiti a pubblici dipendenti senza la previa autorizzazione della P.A. di appartenenza: effetti sul committente e sull'atto di incarico, responsabilità giuridiche del dipendente
- le novità sugli incarichi gratuiti e gli obblighi di comunicazione
- obblighi di trasparenza ed imparzialità
- i divieti post impiego, in particolare dopo il D.L. 90/2014

### ▪ **La disciplina del personale part-time**

- prestazione lavorativa superiore e inferiore al 50%; obblighi di comunicazione; incarichi non ricompresi nell'attività autorizzata; incompatibilità specifiche

### ▪ **Gli incarichi dei dirigenti**

- principio dell'onnicomprendività della retribuzione; espletamento dell'incarico e orario di lavoro e di servizio; incarichi aggiuntivi non rientranti nell'incarico dirigenziale; gli incarichi ai dirigenti per i quali è corrisposto il solo gettone di presenza

### ▪ **La disciplina della pubblicità degli incarichi**

- gli obblighi di pubblicità; le novità introdotte dal FOIA 2016; le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017; mancata pubblicità e riflessi sull'efficacia e validità; responsabilità giuridiche di funzionari, dirigenti e responsabili della spesa

### ▪ **Le sanzioni specifiche**

- obblighi e sanzioni stabilite dal D.P.R. n. 3/1957
- obblighi e sanzioni stabilite dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001
- obblighi e sanzioni stabilite dalla legge n. 662/1996
- obblighi di restituzione e danno erariale (L. 190/2012) gli ultimi interventi della Corte Costituzionale

- il *pantouflage-revolving doors*

### ▪ **Controversie in materia di incarichi e giurisdizione** **Marco Rossi**

## Programma - 17 Aprile 2018

### ▪ **L'Anagrafe delle prestazioni: l'adempimento**

- obblighi di comunicazione degli incarichi ai dipendenti pubblici ed ai consulenti e collaboratori esterni
- novità introdotte dalle modifiche alla normativa
- la comunicazione telematica degli incarichi all'Anagrafe delle prestazioni

### ▪ **Come e quando comunicare gli incarichi**

### ▪ **Il nuovo sistema per la P.A. per gli incarichi a partire dal 1 gennaio 2018**

### ▪ **Il sistema di registrazione ed autenticazione al sito**

- le soluzioni organizzative per le P.A. ai fini della comunicazione dei dati
- Individuazione dei ruoli e delle responsabilità
- le funzionalità del sito
- le informazioni da comunicare
- le modalità alternative di trasmissione dei dati

### ▪ **Il sistema per la P.A. per gli incarichi fino al 31 dicembre 2017**

### ▪ **La pubblicazione dei dati trasmessi contenuti nella banca dati consultabili online, ai sensi del decreto trasparenza, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA, art.9-bis)**

### ▪ **La pubblicazione sul sito istituzionale delle amministrazioni, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale ai dati comunicati all'Anagrafe delle Prestazioni** **Paola Sarti**