

SCHEMA ISCRIZIONE

NOME COGNOME _____

FUNZIONE _____

NOME COGNOME _____

FUNZIONE _____

RAGIONE SOCIALE _____

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____

TEL. _____ Fax _____

e-mail _____

Dati per la fatturazione

Numero d'ordine da riportare in fattura _____

RAGIONE SOCIALE _____

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____

TEL. _____ Fax _____

e-mail _____

PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

- Bonifico Bancario Anticipato
- Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura
- Assegno in sede di registrazione

QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA

Timbro e firma: _____

NOTE ORGANIZZATIVE

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 individualeEuro **1.350,00** 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**Martedì 8 e Mercoledì 9 Aprile 2014**

Roma - Boscolo Hotel Palace

Via V. Veneto, 70.

Orario

primo giorno 9,00 - 13,00 / 14,00 - 17,00;

secondo giorno 9,00 - 13,00.

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 - 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). E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito www.itasoi.it.

14D030



ITA dal 1973

L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE NELLE AUTORITA' PORTUALI

**Roma, 8 e 9 Aprile 2014
Boscolo Hotel Palace**

*Per informazioni sui Crediti Formativi
Professionali contattare la Segreteria ITA*

Relatore

Stefano Toschei

Consigliere TAR Lazio

Programma

- **La natura giuridica delle Autorità portuali ed il loro inevitabile coinvolgimento nel “Sistema anticorruzione”**
 - applicazione del sistema a tutti i soggetti pubblici
 - applicazione alle società
 - peculiarità delle Autorità portuali (parziale applicazione del D.Lgs. n. 165/2001, indicazioni contrastanti delle Associazioni di settore, indicazioni specifiche del Piano nazionale anticorruzione)
 - individuazione delle fonti applicabili al personale delle Autorità
- **I soggetti coinvolti**
 - il Responsabile della prevenzione della corruzione
 - il Responsabile della trasparenza
 - la nomina dei Referenti tra i dirigenti e responsabili di procedimento
 - individuazione degli organi di indirizzo politico e ruolo del Segretario generale e del Comitato portuale
 - i dipendenti
- **La redazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione**
 - individuazione dell'obbligo di redazione ed approvazione del Piano
 - il significato di processo e la mappatura dei processi
 - analisi dei rischi e individuazione delle (contro)misure
 - il coinvolgimento di tutto il personale medico e non nella redazione del Piano
- le responsabilità successive alla redazione del Piano
- **Gli altri contenuti del Piano**
 - il Programma della trasparenza
 - il Piano della performance
 - il programma di rotazione degli incarichi
 - il piano di formazione
 - il regolamento per l'attribuzione degli incarichi extraistituzionali
 - il Codice di comportamento dei dipendenti delle Autorità portuali
 - la tutela del *wistleblower*
 - la gestione del *revolving doors*
- **In particolare il Codice di comportamento**
 - applicazione ai dipendenti delle Autorità portuali e a quelli amministrativi in genere
 - il conflitto di interessi anche potenziale e il dovere di astensione
 - gli obblighi di comunicazione per i dirigenti
 - il patto di non concorrenza per chi lascia l'amministrazione
 - la tutela del delatore interno
- **L'applicazione del “sistema trasparenza” alle Autorità portuali**
 - dall'accesso ai documenti per i soli legittimati, all'Amministrazione trasparente, passando per l'accessibilità totale e l'Amministrazione aperta
 - il principio generale di trasparenza ed il diritto a conoscere
 - i soggetti coinvolti dall'operazione trasparenza (amministrazioni, società in mano o a partecipazione pubblica, altri soggetti)
 - il Responsabile della trasparenza e la suddivisione dei compiti e delle responsabilità nelle Amministrazioni e nei soggetti privati obbligati alla pubblicazione (il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”)
 - limiti alla trasparenza (la nozione di dato nel c.d. Codice della privacy, in particolare i dati sensibili e giudiziari) e la dequotazione della tutela della privacy “a tutto campo”
- modalità di pubblicazione del dato (“dati aperti e riutilizzo”)
- inizio dell'obbligo di pubblicare il dato e durata della pubblicazione
- verifica delle criticità emergenti dalla verifica attuale dei siti delle Autorità (soprattutto con riferimento ai dati delle Società partecipate e controllate)
- **Criticità relative ai singoli obblighi di pubblicazione dei dati attinenti a:**
 - organizzazione dell'ente
 - organi di indirizzo politico
 - incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (il caso dei dirigenti e dei dipendenti con contratto a tempo determinato, il caso dei componenti delle commissioni e del patrocinio affidato agli avvocati del libero foro)
 - bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, monitoraggio degli obiettivi
 - enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato
 - bandi di concorso
 - personale: dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e non, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione della performance e distribuzione dei premi, contrattazione collettiva
 - provvedimenti amministrativi
 - procedimenti amministrativi, controlli sulle dichiarazioni sostitutive, acquisizione d'ufficio dei dati
 - atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi (ex art. 18 D.L. 83/2012) e soggetti beneficiari
 - contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (rinvio all'art. 1, comma 32, legge anticorruzione)
- **L'accesso civico, le responsabilità e le sanzioni**
 - l'esercizio del diritto di accesso civico e il controllo di “chiunque”
 - l'obbligo di risposta e le conseguenze della mancata pubblicità
 - responsabilità amministrative, dirigenziali, disciplinari, civili e da danno all'immagine
 - le sanzioni ai componenti degli organi di indirizzo politico, ai dirigenti e ai dipendenti