

SCHEDA ISCRIZIONE

Nome Cognome _____

Funzione _____

Nome Cognome _____

Funzione _____

Ragione sociale _____

Via - CAP - Località - Prov. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____

DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione sociale _____

Tel. _____ Fax _____

E-mail _____

Via - CAP - Località - Prov. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____

Codice Univoco/Codice Destinatario _____

PEC _____

Soggetto a Split Payment sì no

CIG _____

Referente Ammin.vo _____

Numero d'ordine da riportare in fattura _____

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

Cod. 18D247

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

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**

Data e Sede

Mercoledì 13 e Giovedì 14 Marzo 2019

Roma - Hotel Bernini Bristol
Piazza Barberini, 23.

Orario

Primo giorno: 9,00 - 13,00 / 14,30 - 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.

Codice MEPA

MR18D247A
ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40
www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Informativa ex art. 13 e art. 14 Regolamento 2016/679/UE. - Con la presente La informiamo che i dati personali da Lei forniti o comunicati dal suo datore di lavoro con la compilazione del presente modulo saranno utilizzati, nel rispetto della succitata normativa, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le eventuali finalità amministrativo-contabili alla stessa correlate ovvero per l'emissione di crediti formativi laddove previsto. Per tali finalità, il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, comportando un eventuale rifiuto l'impossibilità di partecipare al corso stesso e/o di conseguire i crediti formativi. Il trattamento sarà effettuato, in modalità cartacea e/o informatica, da soggetti all'uopo incaricati. I dati in questione saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento degli scopi per cui sono raccolti ovvero, ove normalmente possibile, fino alla sua richiesta di cancellazione e potranno essere comunicati esclusivamente a quei soggetti cui la comunicazione stessa sia necessaria per disposizione di legge o per il corretto adempimento delle finalità indicate ivi comprese le aziende/amministrazioni di provenienza del partecipante e gli ordini professionali. I dati non saranno diffusi. Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento rivolgendosi al Titolare del trattamento ITA Srl ai seguenti recapiti ITA Srl Via Brofferio 3 10121 Torino Tel. 011-5611426 Fax 011-530140 ita@itasoi.it. Rispetto al trattamento dei suoi dati personali Lei ha sempre diritto di proporre reclamo rivolgendosi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai recapiti rinvenibili su www.garanteprivacy.it.



ITA dal 1973



GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

- DISCIPLINA
- AUTORIZZAZIONI
- CONFLITTO DI INTERESSI
- PIANI ANTICORRUZIONE
- PUBBLICITA'
- RESPONSABILITA' ERARIALE DI FRONTE ALLA CORTE DEI CONTI

Roma, 13 e 14 Marzo 2019
Hotel Bernini Bristol

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*

Gaia Palmieri

Consigliere della Corte dei conti

Programma

▪ **Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti**

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

▪ **Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione**

- regolamentazione interna delle attività extra impiego
- natura degli atti di regolamentazione
- regolamenti sugli incarichi vietati
- i poteri del datore di lavoro
- criteri per il rilascio dell'autorizzazione
- 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
- conferimento di incarichi retribuiti a pubblici dipendenti senza previa autorizzazione della P.A. di appartenenza: effetti sul committente e sull'atto di incarico, responsabilità giuridiche del dipendente
- novità sugli incarichi gratuiti e gli obblighi di comunicazione
- obblighi di trasparenza ed imparzialità
- divieti post impiego, in particolare dopo il D.L. n. 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
- incarichi ai dirigenti per i quali è corrisposto il solo gettone di presenza

▪ **La disciplina della pubblicità degli incarichi**

- obblighi di pubblicità
- novità introdotte dal FOIA
- 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
- gli ultimi interventi della Corte Costituzionale
- il pantouflage-revolving doors

▪ **Controversie in materia di incarichi e giurisdizione**

Marco Rossi

▪ **La responsabilità amministrativa e i suoi elementi costitutivi**

- elemento oggettivo: condotta
- rapporto di servizio
- elemento soggettivo: dolo e colpa grave
- nesso di causalità
- danno

▪ **L'azione di responsabilità**

- obbligo di denuncia
- archiviazione
- prescrizione
- attività istruttoria
- attività preprocessuali di parte
- invito a dedurre
- citazione

▪ **Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali e la responsabilità per danno erariale**

- obblighi di restituzione e danno erariale (L. n. 190/2012)
- recente giurisprudenza della Corte dei conti

Gaia Palmieri