

LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE... - SCHEDA DI ISCRIZIONE	
Nome Cognome _____	
Funzione _____ Ragione Sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____ Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Cell. _____	
(necessario per comunicazioni sulla fruizione della diretta streaming)	
Nome Cognome _____	
Funzione _____ Ragione Sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____ Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Cell. _____	
(necessario per comunicazioni sulla fruizione della diretta streaming)	
Referente per iscrizione _____	
tel _____ Email _____	
Ufficio referente iscrizione _____	
DATI PER LA FATTURAZIONE	
Ragione sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA / Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Codice Univoco/Codice Destinatario _____	
PEC _____	
Soggetto a Split Payment sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Numero d'ordine da riportare in fattura _____	
CIG _____ Referente Ammin.vo _____	
PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario anticipato <input type="checkbox"/> Bonifico bancario a ricevimento fattura	
QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA	
Ita rispetta gli obblighi della L. 136/2010 e dispone di conto dedicato, il nominativo del soggetto delegato sarà comunicato in sede di iscrizione.	
<small>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 saranno utilizzati, nel rispetto della succitata normativa, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le eventuali finalità amministrativo-contabili alla stessa correlata 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.</small>	
Timbro e firma: _____	
<small>Al sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e segg. c.c. si dà atto di aver letto tutte le sopra descritte condizioni di partecipazione al corso, in particolare per quanto riguarda Corrispettivo economico, Modalità di Pagamento e Modalità di Disdetta. In caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002 senza necessità di costituzione in mora.</small>	
Timbro e firma: _____	

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 20D332

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**

(011/56.11.426 - 56.24.402).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it) o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale

Diretta Streaming: Euro **850,00** più IVA

SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con i Docenti.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Lunedì 23 Novembre 2020

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00-14,00: pausa

Ore 16,30: termine corso

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

AT20D332A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426 - www.itasoi.it - ita@itasoi.it



ITA Convegni e Formazione dal 1973



LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA CON SCADENZA AL 31 DICEMBRE

- LA RENDICONTAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- SPECIALE EMERGENZA COVID-19

23 Novembre 2020



Relatori

Stefano Toschei

Consigliere di Stato

Mariastefania De Rosa

già funzionario ANAC

Docente a contratto di Diritto Pubblico presso

l'Università LUISS Guido Carli

Esperto della Presidenza del Consiglio dei

Ministri del Dipartimento della Funzione Pubblica

Programma

STRUMENTI OPERATIVI E METODOLOGIE PER REDIGERE LA RELAZIONE ANNUALE ANTICORRUZIONE

▪ **L'attività preparatoria**

- il monitoraggio periodico sul PTCPT
- le verifiche e i controlli sull'attuazione delle misure
- i reports e gli audits periodici

▪ **L'attività operativa**

- avvio delle attività di revisione del PTPCT sulla base di quanto emerso nella Relazione
- la redazione della Relazione annuale
- l'acquisizione e l'analisi di documenti, dati e informazioni sull'attuazione delle misure
- il coinvolgimento degli altri soggetti coinvolti (dirigenti, OIV, dipendenti)
- le rilevazioni dei punti di forza e dei punti critici delle misure
- la trasmissione della Relazione all'organo di indirizzo politico

LE AZIONI PER GESTIRE DELLE MISURE DI ANTI-CORRUZIONE NEI PIANI TRIENNALI

▪ **Le misure che incidono sull'organizzazione degli uffici**

- la rotazione ordinaria per prevenire illeciti
- la rotazione straordinaria verso soggetti sottoposti a procedimento penale
- l'organizzazione dell'ufficio in caso di sentenze penali di condanna

▪ **La gestione degli incarichi**

- le inconferibilità e le incompatibilità
- la dichiarazione ai sensi dell'art. 20, D.Lgs. n. 39/2013: trasparenza costitutiva
- i poteri del RPCT: contestazione e dichiarazione di nullità/decadenza degli incarichi illegittimi
- le recenti sentenze

▪ **Il conflitto di interessi**

- la L. n. 241/90 e il Codice di comportamento
- le conseguenze sul procedimento
- la responsabilità disciplinare ed erariale
- le indicazioni di ANAC nel PNA 2019 e nelle Linee guida sui Codici n. 177/2020
- casistica

▪ **Il pantouflage e la logica delle "porte scorrevoli" tra p.a. e soggetti privati**

- il pantouflage in entrata
- il pantouflage in uscita
- la segnalazione di ANAC a Governo e Parlamento sulle criticità della disciplina
- le recenti sentenze

- **Il whistleblower**

- il dipendente pubblico che segnala malfunzionamenti e condotte illecite
- la tutela dell'identità e da misure discriminatorie
- il ruolo del RPCT e le "pesanti" sanzioni a suo carico
- le linee guida di ANAC e i pareri del Consiglio di Stato e del Garante privacy

- il nuovo Regolamento ANAC sul procedimento sanzionatorio
- casistica

▪ **Il nuovo codice di comportamento**

- valorizzazione delle misure di "autodisciplina"
- le linee guida ANAC n. 177/2020
- il PNA 2019 sui rapporti tra Codice e Piani triennali
- gli obblighi dei dipendenti e l'attuazione delle misure
- obblighi di segnalazione a carico dei dipendenti
- le sanzioni in caso di violazione del Codice

LA GESTIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

▪ **Trasparenza**

- la sezione trasparenza del Piano
- i flussi della trasparenza
- il bilanciamento con la privacy
- gli obblighi di trasparenza in materia di incarichi (incarichi politici, dirigenziali, consulenziali)
- gli obblighi di trasparenza in materia sovvenzioni ed erogazioni di denaro

▪ **L'accesso civico generalizzato (FOIA)**

- il FOIA dopo la sentenza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10/2020
- i criteri di gestione delle istanze
- l'istanza plurima contenente diversi tipi di accessi
- i modelli organizzativi degli uffici e il flusso del procedimento

SPECIALE COVID-19

▪ **L'impatto dell'eccezionalità dell'evento pandemico sulla redazione della Relazione annuale**

- effetti trasversali della pandemia sulla gestione del rischio corruttivo
- la normativa emergenziale
- contenuti minimi da inserire nella Relazione in seguito all'emergenza Covid-19