

13 MAGGIO 2017

Spett.

COMUNE DI POGLIANO MILANESE

c.a. dott.ssa Lucia Carluccio

Email: luciacarluccio@poglianomilanese.org

Prot.25/U34 mm

Oggetto: **PREVENTIVO PER CORSO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.**

Si propone di realizzare dei corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza validi come aggiornamento annuale e rispondenti alle caratteristiche previste dall'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il corso di **Livello Specifico (2° Livello)** è rivolto ai responsabili anticorruzione, ai referenti del responsabile anticorruzione, dirigenti, posizioni organizzative ed in generale ai dipendenti impegnati in attività a rischio corruzione. E' possibile prevedere la presenza anche dei componenti dell'OIV o Nucleo di valutazione; collegio dei revisori; amministratori dell'ente. Il corso di **Livello Generale (1° Livello)** è indirizzato a tutti i dipendenti dell'ente, esclusi quelli che hanno partecipato al corso Specifico.

DURATA:**OPZIONE 1)** CORSO DI LIVELLO GENERALE - orario 15.00/18.00**OPZIONE 2)** CORSO UNICO LIVELLO SPECIFICO – orario 9.00 /13,30;
CORSO DI LIVELLO GENERALE - orario 14.30/17.00.**Data proposta: SETTEMBRE 2017.** (data da concordare in base alle disponibilità del docente).**LOGISTICA:**

I corsi avranno luogo presso la sala messa a disposizione dall'ente dotata delle seguenti attrezzature:

- Proiettore e telo;
- Lavagna con fogli di carta;
- PC portatile con pacchetto Office installato;
- Microfono a gelato;

MATERIALE DOCUMENTARIO

Le *slides* del corso saranno inviate in formato .pdf, all'ente organizzatore almeno cinque giorni prima, con facoltà di poterle stampare o renderle fruibili ai corsisti (tablet o PC), anche prima del corso.

L'ente è tenuto a fornire al docente, almeno quindici giorni prima, del corso: Codice di comportamento dell'ente; PTPC vigente; PTTI vigente.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE: Publika trasmetterà almeno 5 giorni prima del corso, apposito registro firme sui quali completo dei nominativi dei partecipanti comunicati dall'Ente in formato elettronico. A ricezione del suddetto registro completo di firme (anche per email) Publika emetterà i relativi attestati di partecipazione in base alle effettive presenze. In assenza dei predetti registri non potranno essere emessi gli attestati.

PROGRAMMA:

Il programma del corso, previa intesa con il docente, potrà essere concordato e personalizzato secondo le specifiche esigenze dell'Ente. Il programma proposto è per entrambi i corsi, nel livello specifico gli argomenti sono trattati in modo più approfondito.

DOCENTE:

Augusto Sacchi: Autore di pubblicazioni e collabora con la rivista *Personale News*, Funzionario Ente Locale. Collaboratore e Consulente di alcune Unioni di comuni per la gestione associata dei Servizi. Docente in numerosi corsi in materia di Anticorruzione e Trasparenza con più di 800 ore di lezione.

METODOLOGIE DI FORMAZIONE

La metodologia è basata sul concetto di formazione operativa, che utilizza l'attività didattica come strumento per accompagnare i dipendenti dell'Ente in un percorso di crescita, che permetta loro di sperimentare nella attività operativa le competenze teoriche acquisite nel corso. Il taglio degli interventi è quindi pratico, concreto ed operativo con illustrazione delle norme e disposizioni e risposte su: chi deve fare; cosa fare; come fare; entro quando.

MATERIALE CHE SARÀ CONSEGNATO ALL'ENTE:

Al termine dell'intervento formativo verranno consegnate le *slides* utilizzate, con liberatoria del docente per il loro utilizzo all'interno dell'ente, anche per interventi formativi *in house* per i dipendenti eventualmente assenti o impediti a partecipare.

COSTI:

OPZIONE 1) CORSO DI LIVELLO GENERALE: l'importo richiesto a voi riservato è di Euro è di € 1.200,00, Iva esente, comprensivo di ogni altra spesa o rimborso;

OPZIONE 2) CORSO DI LIVELLO GENERALE + CORSO DI LIVELLO SPECIFICO: l'importo richiesto a voi riservato è di Euro è di € 1.500,00, Iva esente, comprensivo di ogni altra spesa o rimborso.

L'importo del preventivo rimane invariato anche con la partecipazione di altri enti. E' possibile predisporre fatturazione separata per ogni Ente.

NOTE:

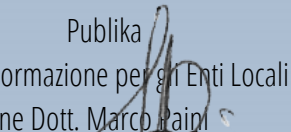
Stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa all'attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012, la spesa per il corso stesso è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'articolo 6, del d.l. 78/2010, pertanto gli enti potranno legittimamente derogare al tetto di spesa definito dalla citata normativa.

INFORMAZIONI:

Per contattare la segreteria di Publika: M.Mellano tel. 0376.1586646;

Per contattare il Docente : Augusto Sacchi mobile: 339.8333131.

Publika
Servizi e Formazione per gli Enti Locali
Direzione Dott. Marco Paimi



CORSO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ATTUALIZZATO DOPO IL D.LGS N. 97/2016 E DOPO IL NUOVO PNA ANAC

LIVELLO SPECIFICO E GENERALE

PROGRAMMA

1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190: le misure in materia di repressione dei reati;
- le novità del d.l. 90/2014, in materia di anticorruzione;
- la "Legge Grasso" (27 maggio 2015, n. 69) e le nuove pene per i reati contro la P.A.;
- Le competenze e gli ambiti di intervento dell'ANAC;
- Il PNA del settembre 2013 e l'aggiornamento 2015 – Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- Il nuovo PNA 2016/2018 – deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- Le nuove disposizioni per i piccoli comuni (meno di 15.000 ab.) e le facoltà di gestione associata tramite Unione dei comuni e convenzioni;
- Il piano triennale Anticorruzione 2017/2019 e gli aggiornamenti annuali;
- Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza: nomina, compiti e funzioni;
- Il RPCT e l'UPD: ancora assieme?
- La relazione annuale del RPC sui risultati dell'attività svolta;
- Individuazione, analisi e riduzione del rischio corruttivo: le aree di rischio e le misure;
- Le competenze e gli ambiti di intervento dell'ANAC;
- Il potere sanzionatorio dell'ANAC dopo il d.l. 90/2014 – Regolamento del 9 settembre 2014;
- L'attività di vigilanza dell'ANAC – i regolamenti attuativi;
- L'attività dei controlli interni come misura anticorruzione;
- Individuazione dei criteri di rotazione del personale;
- Adozione di misure per la tutela dei *whistleblower*;
- Il collegamento tra DUP, Piano della *performance* e PTPC: le ricadute sull'attività di misurazione e valutazione;
- Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012;
- Le più importanti FAQ dell'ANAC, in materia di anticorruzione, per gli enti locali;

2) CONTRATTI PUBBLICI: LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

- La determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, Parte speciale;
- Le criticità ricorrenti nei contratti pubblici;
- Identificazione dei processi e predisposizione di misure atte a ridurre i rischi;
- Indicazioni per il processo di gestione del rischio di corruzione;
- Autoanalisi organizzativa e indicatori;
- Mappatura dei processi;
- Fasi delle procedure di approvigionamento;
- Le norme sulla composizione della commissione di gara – art. 35-*bis* d.lgs. 165/2001;
- Il conflitto d'interesse e obbligo di astensione: quando si applica;
- La rotazione del personale: rotazione ordinaria e straordinaria;
- Tutti gli obblighi di pubblicazione online;
- Amministrazione trasparente: la sezione>Bandi di gara e Contratti.

3) ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO:

- d.lgs n. 39/2013, disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati di controllo pubblico;
- Accertamenti in materia di inconferibilità e incompatibilità: le linee guida dell'ANAC – deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016;
- regolamenti e direttive per disciplinare gli incarichi e le attività vietate; definizione delle cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e relativi controlli;
- disciplina degli incarichi extra-istituzionali e relative autorizzazioni;

- il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione;
- Il *pantouflage o revolving doors*: gli adempimenti a carico degli enti;
- le dichiarazioni previste dagli artt. 5, 6 e 13 del Codice di comportamento nazionale (dpr 62/2013);
- il Codice di comportamento dell'ente: disposizioni, obblighi e sanzioni;
- le nuove norme in materia di licenziamento dei dipendenti della P.A. – d.lgs. 20 giugno 2016, n. 116.

4) TRASPARENZA:

- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97: tutte le novità in materia di trasparenza; il PNA del 3 agosto 2016; il Responsabile della trasparenza dopo le nuove disposizioni;
- Il *Freedom of Information Act* (FOIA): cosa è e come funziona; L'accesso agli atti (legge 241/90), l'accesso civico e l'accesso civico "generalizzato"; La disciplina interna per gli accessi: esame di una bozza di regolamento comunale; Le tempistiche di adeguamento alle nuove disposizioni; La pubblicazione nelle banche dati (art. 9-bis, d.lgs. 33/2013); Il sito internet "*I soldi pubblici*": obblighi di trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;
- Il coordinamento con il PTCP e i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni; la sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione;
- Le nuove disposizioni per i piccoli comuni e per le Unioni dei comuni;
- I nuovi obblighi di pubblicazione per:
 - i titolari di incarichi politici e i titolari di incarichi dirigenziali;
 - collaboratori e consulenti degli enti;
 - collaboratori e consulenti delle società controllate;
 - il personale dipendente; bandi di concorso; contrattazione integrativa;
 - i provvedimenti amministrativi;
 - atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.;
 - i settori speciali (bandi di gara e contratti pubblici; pianificazione e governo del territorio; informazioni ambientali; interventi straordinari e di emergenza);
- Il ruolo degli OIV o Nuclei di Valutazione nell'ambito della trasparenza;
- La responsabilità per le violazioni degli obblighi di pubblicazione e accesso civico;
- Le sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza;
- I compiti dell'ANAC in materia di trasparenza;
- L'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente"; Il processo di attuazione del programma: misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati; La tenuta del sito web: tempistica e modalità di pubblicazione dei dati;
- Le Linee Guida dell'ANAC: delibere nn. 1309 e 1310 del 28/12/2016 in materia di FOIA e modifiche d.lgs. 97/2016; delibera n. 241 del 08/03/2017, in applicazione all'art. 14, d.lgs. 33/2013; delibera n. 382 del 12/04/2017, sospensione efficacia pubblicazione dati dei dirigenti;
- Obblighi di trasparenza e tutela della *privacy*: la corretta redazione degli atti amministrativi e delle relative pubblicazioni: tutti gli errori (e orrori) da evitare e le relative sanzioni.
- **REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.**

N.B. E' possibile richiedere un programma personalizzato che contenga tutti o parte degli argomenti sopra riportati. Il programma sarà integrato con tutte le novità che verranno emanate prima della data di effettuazione del corso