

LA RELAZIONE ANNUALE, L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC E GLI ALTRI ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE OBBLIGATORI: MONITORAGGIO, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Le azioni e le misure per la prevenzione indicate dall'ANAC. Gli obblighi di aggiornamento del PTPC. La redazione della relazione annuale. Il ruolo dell'ANAC e le sanzioni previste. Le responsabilità del RPCT e dei referenti delle aree a maggior rischio corruttivo

FIRENZE 25 E 26 OTTOBRE 2017 | 10.00-13.30 / 14.30-17.00 | Hotel Londra, via J. da Diacceto 16/20

PROGRAMMA

Le strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale. Il contenuto del **Piano Nazionale Anticorruzione**. Gli obiettivi strategici e le azioni previste.

Le modifiche alla disciplina della trasparenza dopo il **FOIA** (D.Lgs. 97/16).

L'attuazione della normativa anticorruzione da parte delle **società partecipate** (nuove Linee guida ANAC), degli **Ordini e Collegi professionali** e dei **soggetti privati in controllo pubblico**.

Gli ultimi **orientamenti ANAC** in materia di anticorruzione.

La redazione della relazione annuale del RPC sull'attività svolta. L'inoltro all'Organo di indirizzo e l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale.

L'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione alla luce delle problematiche emerse e degli indirizzi del **PNA**.

Le criticità riscontrate dall'ANAC nei PTPC. Il coinvolgimento dei dipendenti e il ruolo strategico della **formazione**.

L'analisi del contesto esterno e interno per la piena valutazione del rischio.

L'individuazione delle aree generali di rischio.

La centralità del **dialogo interno fra RPC, referenti e Dirigenti**.

Le sanzioni previste per il mancato aggiornamento dei Piani e per Piani non corrispondenti al grado di rischio dell'Ente. Le **funzioni ispettive dell'ANAC** sull'idoneità dei PTPC. Il nuovo **Regolamento ANAC sull'esercizio dell'attività di vigilanza** in materia di prevenzione della corruzione. Il **Regolamento ANAC** in materia di esercizio del potere sanzionatorio.

Il monitoraggio costante sull'applicazione del PTPC e il coordinamento con il Codice di comportamento e il Piano della performance.

Il collegamento con il sistema dei **controlli interni**.

Le misure organizzative. L'**autoanalisi organizzativa** e l'individuazione di specifici **indicatori**. La **mappatura dei processi**.

L'affermazione dei principi di **imparzialità oggettiva** derivante da condizioni organizzative e **imparzialità soggettiva** del funzionario.

Le misure per la prevenzione indicate dal PNA: trasparenza; rotazione; inconfiribilità; privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici.

Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di violazioni dei contenuti del PTPC e del Codice di comportamento (D.Lgs. 75/16).

La tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*).

La centralità del RPC nell'attività di prevenzione della corruzione.

La **responsabilità per omesso controllo**. Le ipotesi **esimenti**. Le responsabilità in caso di **omesso o insufficiente aggiornamento** annuale del PTPC.

L'accertamento da parte del RPC delle **inconfiribilità** e delle **incompatibilità** degli incarichi amministrativi. **Le Linee guida ANAC**.

Le responsabilità dei **referenti delle aree a maggior rischio corruttivo**.

Ruolo e poteri del Responsabile della trasparenza. Le sanzioni relative alla violazione di specifici **obblighi di trasparenza**. Il **Regolamento ANAC** in materia di esercizio del potere sanzionatorio.

Il controllo sull'attività del RPC e dei Dirigenti.

Il **ruolo dell'OIV** ai fini della validazione e della coerenza con gli obiettivi di programmazione strategico-gestionale. **I nuovi poteri degli OIV dopo il D.Lgs. 74/17.**

DOCENTI

- **Marco GIURI** *Avvocato, Esperto di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy*
- **Riccardo PATUMI** *Magistrato Corte dei Conti*
- **Valerio SARCONI** *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

RISPOSTE AI QUESITI E PROMO FRIENDLY®

I partecipanti potranno far pervenire, almeno una settimana prima dell'inizio del seminario, **quesiti riguardanti gli argomenti trattati**. I quesiti saranno poi affrontati e risolti durante il corso stesso.

Promo Friendly® è il sistema di qualità che assicura l'**assistenza post seminariale nei sei mesi successivi al corso**, tramite la **risposta scritta a quesiti** relativi ai temi affrontati durante il seminario.

ATTESTATI

Al termine del seminario sarà rilasciato idoneo **attestato di partecipazione**.



PROMO P.A.
FONDAZIONE
RICERCA ALTA FORMAZIONE PROGETTI

SCHEDA DI ISCRIZIONE

da inviare via fax al n. 0583 1900211
o via email a info@promopa.it

LA RELAZIONE ANNUALE, L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC E GLI ALTRI ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE OBBLIGATORI: MONITORAGGIO, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

FIRENZE 25 E 26 OTTOBRE 2017 | 10.00-13.30 / 14.30-17.00 | Hotel Londra, via J. da Diacceto 16/20

Quota di partecipazione individuale euro 995,00 più IVA se dovuta

La quota è comprensiva di materiale didattico, colazioni di lavoro, adesione a Promo Friendly®
e accesso alla piattaforma di e-learning di PROMO PA Fondazione.

Iscrizioni plurime - riduzione del **25%** in caso di iscrizione di più persone (su tutte le quote, a partire da 2 adesioni)

Ex partecipanti - riduzione del **20%** per chi ha partecipato ad un seminario 2015, 2016 o 2017

Advance Booking - riduzione del **15%** per chi si iscrive entro l'11 ottobre 2017

Le riduzioni non sono cumulabili

SOGGETTO GIURIDICO O PERSONA FISICA CUI DEVE ESSERE INTESATA LA FATTURA:

via _____

città _____ prov. _____ CAP _____

tel. _____ fax _____

CF _____ P.IVA _____

In caso di fatturazione elettronica, dati necessari prima dello svolgimento del corso (indicare se già disponibili):

numero e data determina _____ codice univoco ufficio (CUU) _____

ClG (se richiesto) _____ CUP (se richiesto) _____

NOME E COGNOME DEL PARTECIPANTE:

qualifica _____ settore _____

tel. _____ e-mail _____

MODALITÀ DI PAGAMENTO:

bonifico bancario in via anticipata CODICE IBAN IT05V0503413701000000420166
direttamente alla segreteria del seminario

In caso di rinuncia alla partecipazione, la disdetta dovrà pervenire alla segreteria della Fondazione, mediante fax o e-mail, entro il mercoledì precedente la settimana dell'inizio del seminario. Oltre tale termine verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante. PROMO P.A. si riserva il rinvio, la variazione o l'annullamento del corso, informandone tempestivamente i partecipanti. In caso di annullamento, i versamenti già effettuati verranno rimborsati. L'elenco dei docenti può subire variazioni o integrazioni.

data e firma leggibile

Si dichiara l'esenzione ai fini IVA ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72 (e successive modificazioni).

data e firma leggibile

Informativa D.Lgs. 196/03 - PROMO PA FONDAZIONE, titolare del trattamento, la informa, che, con la sottoscrizione della scheda, esprime il consenso ed autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali. I dati verranno raccolti, registrati, organizzati con sistema informatico, custoditi, utilizzati e trasmessi esclusivamente per l'esecuzione del contratto. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili, amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, vigilanza, controllo, informazione e promozione anche commerciale (art. 130 c.4 D.Lgs. 196/03) e, in difetto di consenso, la Fondazione non potrà dare corso allo stesso. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/03 il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale di PROMO PA, nei confronti del quale potrete esercitare i diritti contemplati dall'art. 7: privacy@promopa.it

Acconsento a ricevere informazioni sull'attività di PROMO PA Sì No

data e firma leggibile