

PROGETTO INPS VALORE PA 2019

Titolo del corso “ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA’” – sede Friuli Venezia Giulia

Livello I

La presente scheda illustra il programma formativo proposto ed è stata compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione di I e di II livello, così come previsti dall’Avviso pubblicato sul sito istituzionale INPS.

<p>1) Contenuti formativi articolazione in giornate</p>	<p>e I giornata (8 ore)</p> <p>I profili generali del contrasto alla corruzione ed il sistema normativo nazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> - La nozione di corruzione, la c.d. maladministration e le linee essenziali del sistema nazionale anticorruzione: norme, organi, meccanismi di funzionamento - L’obbligo internazionale di adeguamento dello Stato italiano ai principi anticorruzione fissati in sede internazionale - Il rilievo delle misure di contrasto alla corruzione e di attuazione della trasparenza per migliorare i rapporti con i cittadini e le imprese - Gli effetti positivi sul funzionamento dell’Amministrazione - Il ruolo dell’ANAC: poteri di coordinamento, indagine, intervento e sanzionatori <p>I profili organizzativi interni all’Ente e le figure coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> - L’impatto delle misure anticorruzione sui regolamenti degli Uffici e dei servizi, del personale, degli incarichi, dell’attività contrattuale - Il Responsabile della prevenzione della corruzione: nomina, poteri e suoi rapporti con i responsabili delle Unità operative complesse e con gli altri organi e strutture - Gli obblighi di collaborazione con il RTPC - L’OIV: il sistema di fissazione degli obiettivi e la valutazione delle performances - Il PTPC e le misure di prevenzione della corruzione: protocolli operativi e procedimentalizzazione - Il rilievo della formazione <p>Il conflitto di interessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - La nozione di conflitto di interessi anche in ambito internazionale e negli atti sovranazionali - Conflitto attuale, potenziale e apparente - Sintomi per individuare le situazioni di conflitto - Le misure di prevenzione <p>II giornata (8 ore)</p> <p>Il Codice di comportamento Il DPR 62 del 2013 (Codice di comportamento per i dipendenti pubblici) e i doveri del pubblico dipendente</p>
--	--

I contenuti obbligatori del Codice di comportamento dell'Ente e i codici etici
Gli effetti della violazione del codice di comportamento
L'estensione del Codice di comportamento a consulenti e collaboratori esterni
Il licenziamento disciplinare prima dell'esito del procedimento penale

Anticorruzione e trasparenza nelle società partecipate da Enti pubblici

L'evoluzione del sistema normativo e delle indicazioni dell'ANAC
La prevenzione del rischio nel D.Lgs.n. 231 del 2001: finalità ed effetti sulle misure sanzionatorie
Le figure organizzative interessate
Trasparenza e riservatezza dei dati aziendali

L'analisi del contesto e l'individuazione dei settori e delle attività a rischio

- L'analisi del contesto e l'individuazione delle aree a rischio ulteriori rispetto a quelle previste dal PN
- Aspetti specifici delle strutture sanitarie: liste di attesa, attività libero-professionale del personale sanitario, attività diagnostica e dei laboratori, attività ispettiva esterna
- Aspetti specifici delle Università degli studi e degli Istituti d'istruzione (uno spazio sarà riservato agli aspetti specifici degli Enti di appartenenza degli iscritti)

III giornata (8 ore)

L'area relativa alla gestione del personale

- Procedure di reclutamento e selezione e procedure interne di progressione giuridica ed economica
- La rotazione del personale dirigenziale, amministrativo e tecnico: profili di criticità modalità di attuazione
- Il principio di esclusività e il divieto di attività non autorizzate
- Le conseguenze disciplinari e in termini di responsabilità patrimoniale
- Gli incarichi extraistituzionali: disciplina delle incompatibilità e delle inconfiribilità, autorizzazioni e doveri di comunicazione
- Il divieto di espletare talune attività dopo la cessazione dal servizio: ambito di applicazione e modalità di controllo. Effetti della violazione del divieto

L'attività contrattuale

- Analisi delle procedure di acquisto e degli atti di gara
- Il contrasto alla corruzione mediante i patti di legalità e le clausole risolutive.
- Verifica della tempistica di esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture
- Controllo sulle prestazioni effettuate e report dei destinatari
- Controllo sui tempi di liquidazione dei compensi dovuti a terzi

La gestione del patrimonio dell'Ente e dei flussi finanziari in entrata

- L'utilizzazione dei beni immobili e mobili: concessione di spazi, utilizzo di apparecchiature fuori dei locali dell'Ente
- La ricognizione dei flussi finanziari in entrata e l'organizzazione dei sistemi di controllo

IV giornata (8 ore)

L'affidamento di incarichi all'esterno e l'utilizzazione di beni e strumenti dell'Ente per l'espletamento dell'incarico

La gestione delle imposte e dei tributi locali

- L'accertamento e l'applicazione di riduzioni ed esenzioni
- La mancata applicazione delle sanzioni
- La fase della notifica e la prescrizione del credito dell'ente
- La gestione del contenzioso

La concessione di contributi e sovvenzioni

- Il regolamento per la concessione di contributi e sovvenzioni
- Le procedure di erogazione e i sistemi di controllo informatici per evitare abusi
- La verifica dell'utilizzazione dei contributi e delle sovvenzioni in funzione anche dei risultati ottenuti

La tutela del dipendente che segnala illeciti

La definizione di "dipendente pubblico" ai sensi dell'art. 54 bis, secondo comma del D.Lgs.n. 165/2001

La segnalazione di illeciti amministrativi, penali e contabili, le disposizioni del Codice di procedura penale e il D.lgs. n. 174 del 2016

La L. 30 novembre 2017 n. 179

Le linee guida per la tutela del dipendente (determinazione ANAC 28 aprile 2015 n. 6) e la L. 30 novembre 2017 n. 179

V giornata (8 ore)

La disciplina della trasparenza dalla legge n. 241 del 1990 al D.Lgs. 33/2013 e nel quadro del FOIA

L'evoluzione del diritto di accesso: da accesso preordinato alla tutela all'accesso civico e all'accesso generalizzato

La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione

Il sito web dell'Ente e l'individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti responsabili

La pubblicazione degli atti di erogazione di vantaggi economici

Le modifiche contenute nel D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 e le linee guida ANAC

Le sanzioni in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e la delibera ANAC 10 del 2015

Le linee guida del Garante della privacy

Il sistema antiriciclaggio

Cenni sul sistema nazionale antiriciclaggio e sul ruolo della P.A.

Le modifiche al Codice penale e la c.d. "legge spazzacorrotti"

La nuova configurazione dei reati di corruzione e concussione

La c.d. "concussione per induzione"

Il peculato e l'abuso d'ufficio

Il traffico di influenze illecite e il millantato credito

	<p>La corruzione tra privati e l'art. 2635 Cod. civ.</p> <p>I profili relativi alla responsabilità amministrativa I presupposti della responsabilità amministrativa Gli obblighi di diligenza del funzionario e dell'agente contabile</p>
<p>2) Sintesi del Programma del corso (I livello)</p>	<p>Il corso si propone di fornire ai partecipanti un approfondimento delle principali norme in tema di anticorruzione e di trasparenza che ruotano attorno alla nozione "allargata" della corruzione e le novità del quadro normativo di riferimento.</p> <p>Particolare attenzione sarà dedicata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle aree di vigilanza dell'ANAC: PTPC e modello 231, Codice di comportamento, inconfiribilità e incompatibilità di cariche ed incarichi, trasparenza amministrativa e il Regolamento ANAC sull'esercizio del potere sanzionatorio - ai profili organizzativi interni all'Ente e le figure coinvolte: il PTPC, il ruolo del Responsabile TPC e gli obblighi collaborativi ed informativi ed alle misure organizzative di carattere generale e il loro collegamento con il sistema dei controlli interni; al rilievo della formazione del personale in connessione con l'attuazione del principio di rotazione - al conflitto di interessi: la nozione di conflitto di interessi attuale, potenziale e apparente; ai sintomi per individuare le situazioni di conflitto e misure di prevenzione - al Codice di comportamento e i doveri del pubblico dipendente: i contenuti obbligatori del Codice di comportamento, la sua estensione a consulenti e collaboratori esterni e gli effetti della sua violazione - alla società partecipate da Enti pubblici: l'evoluzione del sistema normativo, le indicazioni dell'ANAC e i rapporti tra il modello 231 ed il PTPC - alle aree rischio comuni: gestione del personale, attività contrattuale, gestione del patrimonio dell'Ente e dei flussi finanziari in entrata, affidamento di incarichi all'esterno, rilascio di autorizzazioni e concessioni, gestione delle imposte e dei tributi locali, concessione di contributi e sovvenzioni, attività ispettiva esterna. - alla tutela del dipendente che segnala illeciti e la segnalazione di illeciti, le disposizioni del Codice di procedura penale e il D.lgs. 174/2016. Le linee guida ANAC 28 aprile 2015 n. 6) e la L. 179/2017 <p>In riferimento al tema della trasparenza, saranno esaminati nel dettaglio i limiti alla trasparenza ed all'accesso civico con particolare riferimento alla tutela della riservatezza alla luce delle recenti indicazioni dell'Anac e del Garante Privacy (es. il ruolo dei controinteressati e le possibilità di diniego totale o parziale, etc.).La disciplina della trasparenza nel D.Lgs. 33/201 e nel quadro del FOIA</p> <p>L'evoluzione del diritto di accesso e la trasparenza come strumento di lotta alla corruzione L'individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti responsabili e le modifiche contenute nel D.Lgs. 97/2016 e le linee guida ANAC. Le linee guida del Garante della privacy Il sistema antiriciclaggio Il ruolo della P.A., le comunicazioni sospette nelle istruzioni UIF del 2018 e gli indicatori di anomalia Le modifiche al Codice penale e la c.d. "legge spazzacorrotti" La corruzione tra privati e l'art. 2635 Cod. civ.</p>

	I profili relativi alla responsabilità amministrativa
3) Sede didattica del corso (indicare il capoluogo di provincia)	P/o la sede del Comunedì Pasion di Prato, in Via Roma 38 Pasion di Prato (UD)
4) Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)	5 giornate da 8 ore. Date presunte inizio e termine: gennaio 2020 – marzo 2020 Le giornate formative saranno programmate ogni 15 giorni circa in una giornata dal lunedì al venerdì (indicativamente dalle 9.00 alle 17.30), tenendo conto di eventuali esigenze dei partecipanti. Il calendario delle giornate sarà comunicato ai partecipanti prima dell'avvio dell'iniziativa e in maniera tempestiva per permettere loro un'adeguata organizzazione.
5) Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi	40 ore. Non sono previsti crediti universitari. Sarà richiesto l'accREDITAMENTO del corso all'Ordine degli Avvocati per il rilascio di crediti formativi.
6) Direttore/Coordinatore Didattico	Prof. Vincenzo Pacillo , Laureato in Giurisprudenza (Milano - 1995), Dottore di ricerca in Diritto Ecclesiastico e Canonico (Perugia - 2000), Vincenzo Pacillo è attualmente Professore Ordinario di ruolo a tempo pieno in Diritto Canonico presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, del quale è anche Direttore. Presso il Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali insegna "Digital Communication and Human Rights".
7) Corpo docente	Avv. Claudio Galtieri - Magistrato della Corte dei conti dal 1976, ha svolto incarichi con livelli di complessità e responsabilità crescenti come Procuratore regionale in Toscana, ha poi Presidente della Sezione giurisdizionale per la Regione Lombardia e nel 2016 è stato nominato Procuratore generale, funzione che ha rivestito fino al 31 dicembre 2017. E' stato consulente dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e del Presidente del Consiglio dei Ministri per l'attività contrattuale, ed è componente del Comitato scientifico dell'Osservatorio per i contratti pubblici presso l'Università Bocconi di Milano. Da molti anni collabora con la Scuola di perfezionamento in diritto amministrativo-SPISA dell'Università di Bologna e con la Scuola di Polizia tributaria della Guardia di Finanza, presso le quali svolge annualmente un corso sull'attività contrattuale delle P.A. E' autore e coautore di numerose opere in materie amministrative, in particolare sulle tematiche dei contratti pubblici e della lotta alla corruzione. Prof. Elisa Valeriani è docente del Dipartimento di Giurisprudenza.

	<p>Avvocato Cassazionista specializzata in diritto amministrativo è stata nominata “Esperto” della Presidenza del Consiglio dei Ministri in supporto al Commissario Straordinario per il Sisma del Centro Italia. Dal 2012 presidente di ERVET (incarico istituzionale) con funzioni di amministratore</p> <p>Il contributo della faculty interna riguarda la soluzione di conflitti come parte integrante delle scelte pubbliche. L’esperienza professionale nella tematica si riferisce al coordinamento di comitati e gruppi di lavoro per la definizione di linee guida e linee di intervento nella duplice funzione di coordinatore ed advisor-formatore per conto di amministrazioni pubbliche ed imprese nel contesto degli appalti.</p>
<p>8) Metodologie innovative dell’attività didattica</p>	<p>I partecipanti saranno coinvolti in role playing, in simulazioni operative, si confronteranno in analisi di casi pratici scelti dalla loro quotidianità.</p> <p>La modalità didattica prescelta alterna lezioni d’aula frontali, giornate laboratoriali in presenza ed attività formativa assistita a distanza, sia durante il percorso formativo che post (fino a 3 mesi dal termine).</p> <p>In primo luogo, in aula, dopo la creazione di una base comune di conoscenze, caratterizzata dalla disamina delle tematiche oggetto del corso, i docenti seguono il gruppo d’aula nell’analisi di casi, simulazioni e buone prassi, per l’applicazione operativa delle competenze acquisite. La modalità formativa adottata si caratterizza per un forte carattere laboratoriale, tipico della formazione-intervento e del team coaching.</p> <p>Oltre alla didattica frontale, che verrà messa in pratica comunque con metodologie attive, sollecitando lo scambio di esperienze, pareri ed informazioni, e rendendo i partecipanti (competenti lavoratori) protagonisti della formazione, verranno richiesti ai docenti altri approcci più innovativi, per favorire il consolidamento degli apprendimenti ed uno scambio di prassi e esperienze che possano trovare soluzione, arricchimento o standardizzazione in aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cooperative Learning: lavoro di gruppo per raggiungere un fine comune. - Problem solving: cercare la soluzione per situazioni lavorative difficili, complesse, che non hanno risposte immediate o standard. - Laboratorio informatico: utilizzare le tecnologie per applicare i contenuti, metterli in pratica e riportarli sui luoghi di lavoro. <p>In fase pre-corso, gli obiettivi del corso saranno concordati all’inizio dell’attività con i partecipanti, tramite modalità di chat di gruppo/collegamenti skype per chi lo richiede, al fine di adattare i contenuti alle loro richieste e alle esigenze professionali specifiche.</p> <p>Durante il corso e in fase post-corso, i materiali didattici forniti ed illustrati dal personale docente saranno messi a disposizione dei partecipanti e dell’Inps in formato elettronico. Inoltre tali materiali didattici saranno resi disponibili attraverso l’attivazione di una</p>

	Community virtuale per lo scambio di opinioni, casi e approfondimenti riservata ai partecipanti.
9) Logistica e dotazioni strumentali	L'aula, la cui sede è facilmente raggiungibile anche con mezzi pubblici e ben segnalata, è dotata con più di 50 postazioni con appoggio per scrivere, Pc, video proiettore e collegamento a internet. Le sedi sono a norma in tema di sicurezza, di prevenzione incendi e di antinfortunistica..
10) Modalità di selezione dei partecipanti	<p>Nel caso in cui il numero dei candidati superasse il numero massimo previsto (50), verrà applicata la modalità richiesta dall'Istituto (come anticipato nell'avviso).</p> <p>Nel caso in cui l'Istituto proponga una selezione, si provvederà a convocare tutti i candidati e sottoporli ad un colloquio di selezione che tenga conto di aspetti sia motivazionali che di contenuto. Gli aspetti motivazionali: i criteri di selezione saranno legati ad aspetti soggettivi e personali, basati sulle caratteristiche individuali del candidato, come l'interesse a partecipare al corso, l'effettiva utilità nel luogo di lavoro, difficoltà oggettive alla partecipazione. Gli aspetti di contenuto: nella selezione sarà presente un esperto del settore che potrà valutare il possesso di competenze di base minime relative all'argomento del corso, in modo da selezionare un'aula omogenea per conoscenze e professionalità.</p> <p>I criteri e le modalità con le quali verranno effettuate le operazioni di selezione saranno rese pubbliche e comunicate preventivamente a tutti i candidati. L'elenco degli ammessi sarà inserito a sistema all'interno delle liste degli assegnatari dei corsi entro 10 giorni dal termine della procedura di selezione, come previsto dal bando e comunicato entro il giorno precedente l'avvio del corso alla Direzione regionale e alle Amministrazioni di appartenenza (con relativo punteggio individuale di ammissione), così come ai singoli partecipanti.</p>
11) Coordinatore e tutor	<p>Il coordinatore e il tutor del corso rappresentano, in affiancamento al Direttore del corso, i garanti operativi della coerenza fra quanto deciso in progettazione e quanto realizzato.</p> <p>I compiti di tali figure sono infatti relativi tanto ad aspetti organizzativi quanto didattici; infatti si occupano della gestione dei rapporti quotidiani con i docenti ed i partecipanti, della tenuta del registro e dell'allestimento degli spazi attrezzati. Sarà loro cura anche la somministrazione e la supervisione di tutti gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'andamento dell'operazione nel suo complesso, coadiuvato dalle altre figure didattiche.</p>
12) Registro presenze	Verrà predisposto un registro delle presenze che i partecipanti dovranno firmare per ogni giornata di presenza. Il registro riporterà l'indicazione di giorno e orario di inizio e fine lezione. Per ogni persona verrà indicato il numero di ore di presenza, così da monitorare l'effettiva presenza giornaliera, quindi la reale fruizione

	<p>della formazione da parte di ogni partecipante. Sarà cura del tutor d'aula compilare il registro ed inserire il numero di ore per ogni corsista. Al termine verrà fatto un riepilogo delle ore di lezione erogate a ciascuno, con indicata la percentuale di presenza. Il numero di ore effettivo verrà scritto sull'attestato di frequenza che verrà rilasciato al termine del percorso.</p>
<p>13) Attestazioni finali</p>	<p>In esito al percorso formativo sarà rilasciato un Attestato di partecipazione.</p>
<p>14) Descrizione modelli Customer Satisfaction</p>	<p>La competenza in merito al monitoraggio, alla valutazione ed alla soddisfazione dell'operazione è della funzione di coordinamento didattico/organizzativo, supportata dalla funzione docente.</p> <p>I criteri per il monitoraggio sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerenza dello sviluppo del percorso erogato con gli obiettivi da perseguire descritti nel progetto; - efficacia didattica dell'intervento, rilevabile mediante prove di valutazione e/o di verifica intermedie; - soddisfazione degli utenti rispetto alle modalità di organizzazione ed erogazione del servizio formativo. <p>Il controllo ed il monitoraggio descritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentiranno di intervenire prontamente sulle attività d'aula con le modifiche e le azioni correttive che si rendessero necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti; - consentiranno di misurare l'efficacia dell'intervento; - saranno effettuati costantemente sia in direzione del processo (congruità reale tra le azioni realizzate e quelle progettate), che del prodotto (raggiungimento e grado di soddisfacimento degli obiettivi sia generali che specifici, sia per media degli utenti che per ciascuno di essi). <p>Durante lo svolgimento dell'intero percorso formativo saranno presenti due figure specializzate con il ruolo di Coordinatore e Tutor d'aula, al fine di monitorare il corretto andamento delle attività e del clima d'aula e facilitare le relazioni tra partecipanti e docenti.</p> <p>La valutazione delle competenze, conoscenze e abilità professionali acquisite verrà costantemente eseguita mediante prove di valutazione intermedia, effettuate durante le attività di simulazione e di esercitazione e nell'ambito disciplinare ed interdisciplinare della fase di formazione teorica che andranno quindi ad accertare i contenuti appresi in relazione agli obiettivi delle singole unità di competenza.</p> <p>In fase iniziale del percorso verranno raccolte le aspettative ed i fabbisogni dei partecipanti, e i docenti dovranno tarare l'intervento formativo sulla base delle richieste effettivamente raccolte.</p> <p>A conclusione del percorso verrà somministrato un questionario di gradimento, che raccoglierà le valutazioni dei partecipanti in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerenza con aspettative del corso, - miglioramento capacità operative, - applicabilità delle competenze acquisite nel contesto lavorativo,



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- adeguatezza di contenuti, metodologia didattica, tempi e spazi,- preparazione e capacità espositiva dei docenti- attrezzature e aule. |
|--|---|

I risultati saranno decodificati ed inviati alla Direzione Centrale Credito e Welfare di riferimento, per fornire un feedback sulla riuscita del percorso.