

1 - INDICE DELLA MATERIA DIRITTO AMMINISTRATIVO E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

B525	L'internal audit nelle Amministrazioni Pubbliche.....	pag. 2
A089	Aggiornamento e gestione del Piano triennale prevenzione corruzione.....	pag. 3
M104	Master in diritto amministrativo.....	pag. 5
A052	La P.A. nella Costituzione e nei suoi rapporti con l'UE: evoluzione normativa e giurisprudenziale.....	pag. 7
A128	Il diritto di accesso civico ai documenti amministrativi.....	pag. 8
A112	Il procedimento amministrativo: la l. 241/90 e le s.m.i. Profili teorici e attuativi.....	pag. 9
A060	La P.A. nel processo amministrativo digitale alla luce di Codice e decreti attuativi.....	pag. 10
A137	Responsabilità e controlli sulle P.A. e sui gestori di risorse pubbliche.....	pag. 11
A030	Come si esercita l'autotutela amministrativa.....	pag. 13
A071	La responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni verso terzi.....	pag. 14
A080	La prevenzione della corruzione nella P.A.....	pag. 16
A079	Gli obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni.....	pag. 18
A037	Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni negli organi collegiali.....	pag. 20
A023	Amministrazione digitale e innovazione organizzativa nella P.A.....	pag. 21
A127	Disciplina e controlli relativi a documentazione amministrativa e autocertificazioni.....	pag. 23
A046	Potere discrezionale e motivazione nelle Pubbliche Amministrazioni.....	pag. 24
A163	L'ispezione amministrativa - Profili teorico-pratici.....	pag. 26
A032	Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle P.A.....	pag. 27
F209	Corso teorico-pratico sul diritto di accesso nella Pubblica Amministrazione.....	pag. 28
A049	Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso.....	pag. 29
B526	Controlli interni e risk management nelle Amministrazioni Pubbliche.....	pag. 30
A106	Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche.....	pag. 31
A005	Guida alle tecniche di redazione di testi normativi.....	pag. 33

B525 L'internal audit nelle Amministrazioni Pubbliche

- L'ATTIVITÀ DI VERIFICA DEI CONTROLLI INTERNI FINALIZZATA AL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DELL'ORGANIZZAZIONE

DURATA

2 giorni

DATE

4-5 ottobre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16,30

2° giorno 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Giuseppe NUCCI

Esperto di internal audit, risk management e di modelli organizzativi. Presidente dell'OIV del Comune di Reggio Emilia e Componente dell'OdV dell'ATER di Roma. Già Direttore Internal Audit dei Monopoli dello Stato e del Comune di Roma

L'istituzione, sempre più frequente, di una struttura di internal audit nelle amministrazioni pubbliche consolida la recente linea di tendenza che pone le attività organizzative - sia di gestione che di controllo - in una prospettiva più vicina a quella aziendale.

La nuova filosofia intende superare i tradizionali schemi burocratici, passando dal controllo sulla conformità all'analisi dei processi, per migliorare la performance e ottimizzare i costi.

Il nuovo paradigma, anche nel settore pubblico, è ora quello che ha come priorità l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione "nel rispetto della conformità alle regole" e, per realizzare questo profondo cambiamento culturale e organizzativo, l'attività di internal audit appare come uno strumento di straordinaria validità.

DESTINATARI

Dirigenti e funzionari che operano nei settori della prevenzione della corruzione, della performance, del sistema 231/01 (per gli enti pubblici economici e società controllate e partecipate da enti pubblici). Componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e degli Organismi di vigilanza. Responsabili e addetti alle strutture di internal audit e di *risk management*. Responsabili e addetti alle strutture di pianificazione, programmazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche. Componenti delle strutture che si occupano della gestione del personale, di organizzazione, di contabilità, degli affari legali e del contenzioso. Dirigenti e funzionari dell'ANCI.

OBIETTIVI

Il corso si propone di migliorare le conoscenze relative all'attività di internal audit, e cioè a uno degli strumenti utilizzati, sempre più spesso, per rendere le strutture pubbliche più efficienti e compliance alle norme. L'attività di internal audit è analizzata mantenendo costantemente in evidenza le sue connessioni con il contesto macro, il settore pubblico, e con quello micro, l'organizzazione, valorizzando una visione olistica e integrando approcci gestionali e culturali e punti di vista diversi.

Poiché si tratta di una funzione organizzativa emergente - e, come tale, si presta a fraintendimenti e a conclusioni superficiali e fuorvianti - il focus della lezione sarà soprattutto rivolto a chiarire "cos'è, a cosa serve e come funziona" l'internal audit, utilizzando anche alcuni esempi.

Il paradigma proposto è quello di interpretare le funzioni di controllo come uno strumento finalizzato ad accrescere il miglioramento organizzativo e la performance delle amministrazioni pubbliche.

PROGRAMMA

Le criticità strutturali del settore pubblico. Il modello giuridico del sistema dei controlli interni: i controlli “tradizionali” (d.l.vo 286/99), la responsabilità amministrativa da reato applicabile agli enti pubblici economici e alle società controllate e partecipate da enti pubblici (d.l.vo 231/01), la performance (d.l.vo 150/09), l’anticorruzione (l. 190/12). L’internal audit nel settore pubblico in una prospettiva aziendalistica. **La l. 241/90 e il nuovo paradigma dell’azione amministrativa:** conformità vs. efficacia, efficienza ed economicità. La mappatura dei processi e dei rischi.

Come si fa un audit. Gli standard internazionali. L’output delle attività di audit. Il ruolo delle tecnologie digitali. Il *risk management*. Come costruire una struttura di internal audit.

A089

L’aggiornamento e la gestione del Piano triennale 2016-18 di prevenzione della corruzione (PTPC)

**- VIGILANZA E CONTROLLO RISCHI NEL “SISTEMA” ANTICORRUZIONE DELLA FUNZIONE PUBBLICA
- LA REPORTISTICA PERIODICA DOPO L’AGGIORNAMENTO 2016**

DURATA

2 giorni

DATA

8-9 ottobre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Avv. Angelita CARUCCILO

Avvocato amministrativista in Roma e Napoli. Componente tavoli tematici coordinati da ANAC per la redazione del nuovo Piano nazionale Anticorruzione

PROGRAMMA

Norme di riferimento: le norme nazionali e delibere dell’ANAC il valore delle circolari ANAC e AVCP. **Ambito di applicazione:** pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico.

Relazione tra d.l.vo 231/01 e l. 190/12: insufficienza degli adempimenti ex d.l.vo 231/01 e obblighi di adeguamento alla legge anticorruzione; la delibera ANAC 1134/2017. Tecniche di implementazione degli adempimenti ex 231 con la predisposizione dei Piani anticorruzione. Le novità apportate dalla l. 124/15 e dal d.l.vo 97/16.

I suggerimenti del Piano nazionale anticorruzione (delibera ANAC 3/8/16, n. 831) a distanza di due anni e le linee guida ANAC per la gestione dei Piani. I poteri dell’ANAC. **Le sanzioni in tema di anticorruzione e trasparenza** secondo le indicazioni ANAC. **La funzione di Responsabile anticorruzione** all’interno dell’ente che assorbe anche le funzioni del Responsabile della trasparenza. Le differenze delle caratteristiche del RPCT alla luce delle differenti amministrazioni. L’Ufficio del RPCT: competenze e rapporti con le altre unità organizzative. La auspicata funzione centrale dell’organo di indirizzo delineata da ANAC.

Come redigere un PTPC a prova di verifica ANAC. Suggerimenti operativi nella mappatura, nella descrizione e ponderazione del rischio e nella predisposizione delle misure di prevenzione.

Gestione, controllo dei piani anticorruzione. **La verifica e il controllo dell’applicazione del Piano:** la crucialità della funzione. La simmetria con il sistema della performance e con gli altri strumenti di organizzazione. Tecnica di redazione e tempistica della somministrazione delle schede tecniche per

razionalizzare la “reportistica”. Inserimento a sistema dei dati ricevuti dai referenti. Gestione dei rapporti con ANAC. Le aree a rischio ordinarie e specifiche.

Monitoraggio e gestione dei rischi: impatti organizzativi e sistema di controllo dei rischi. Tecniche di aggiornamento e di modifica dei Piani, della sezione dedicata alla trasparenza e dei Codici di comportamento durante l’esercizio del PTPC. I contatti con le procedure interne di audit.

I riscontri alle verifiche periodiche di funzionamento del PTPC. La formazione come strumento di prevenzione: aree in cui si manifestano gli obblighi formativi.

Monitoraggio del rispetto dei Codici di comportamento. Metodo di aggiornamento dei Codici di comportamento. Gestione dei conflitti di interessi.

La figura e le attribuzioni del Responsabile dell’anticorruzione. Relazioni con gli altri organi di vigilanza e controllo: OIV, Revisori interni, ODV delle società, referenti e dirigenti. **La trasparenza nell’amministrazione dopo la l. 124/15 e decreti attuativi;** prospettive di estensione dell’accesso: il FOIA. Siti web pubblici e bilanciamento con gli obblighi di riservatezza. Le linee guida del Garante privacy. La gestione delle commesse pubbliche.

Controlli sulle procedure di affidamento e sulla fase di esecuzione: analisi degli atti ANAC in materia di appalti. Come migliorare la individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. I protocolli di legalità e l’apposizione quale clausola del contratto. La redazione dei regolamenti interni quali misure di prevenzione.

La disciplina del conflitto di interessi. Le sanzioni disciplinari irrogabili per violazioni del Codice di comportamento. Competenze e procedure a carico dell’ufficio di disciplina. Conseguenze interne della irrogazione delle sanzioni amministrative inflitte da ANAC. Rapporti tra il Responsabile dell’anticorruzione e l’Ufficio concorsi e reclutamento. Nomina delle commissioni dopo la disciplina recata dall’art. 35 bis del d.l.vo 165/01. Obblighi di trasparenza. Individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio. **Le varie forme di responsabilità in materia di prevenzione:** diretta, per danno erariale, per danno all’immagine. Come individuare il soggetto responsabile. La rilevanza delle carenze organizzative dell’apparato.

M104 MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO

DURATA

15 giorni

articolato in 7 moduli frequentabili anche singolarmente

PERIODI DI SVOLGIMENTO

8-9-10-11 ottobre 2018

5-6-7-8 novembre 2018

26-27-28-29 novembre 2018

17-18-19 dicembre 2018

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 2.715,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Avv. Lorenzo ANELLI

Avvocato amministrativista in Roma

Prof. Ida CARACCILO

Ordinario di Diritto internazionale, Seconda Università di Napoli

Dott. Oberdan FORLENZA

Consigliere di Stato

Dott. Marco LIPARI

Consigliere di Stato

Avv. Nicola MARCONE

Avvocato amministrativista in Roma

Prof. avv. Giuseppe MONTANARA

Docente di diritto penale, Università di Teramo

Dott. Paolo PASSONI

Presidente di Sezione TAR Campania

Dott. Armando POZZI

Presidente di Sezione del TAR Toscana - Esperto in diritto del lavoro privato e pubblico

Prof. avv. Vito TENORE

Consigliere Corte dei conti

Il Master è finalizzato all'accrescimento professionale degli Amministratori pubblici e del personale delle Amministrazioni pubbliche di carriera dirigenziale e direttiva. Esso è articolato in 7 moduli fruibili anche singolarmente. Il 1° modulo si occupa delle fonti, dei soggetti e dell'organizzazione amministrativa. Specifici moduli tratteranno il tema del procedimento amministrativo, del diritto di accesso e delle recenti riforme che hanno semplificato e modificato l'assetto dell'esercizio della potestà amministrativa, nonché la giustizia amministrativa, con ampia focalizzazione sulle modifiche introdotte dal nuovo codice del processo. Tematiche monografiche riguarderanno il regime delle responsabilità e dei controlli, i contratti e l'attività negoziale dei soggetti pubblici e la disciplina del lavoro nella P.A. Per la vastità e generalità delle problematiche affrontate, il Master si caratterizza anche come perfezionamento post-universitario e può essere utilizzato per la preparazione ai concorsi a posti di funzioni direttive e dirigenziali, per le magistrature amministrative (TAR, Corte dei conti) e per l'Avvocatura dello Stato.

PROGRAMMA

(vedi programmi dettagliati anche nelle sezioni 4 - Contratti, appalti e servizi pubblici e 11 - Diritto del lavoro e gestione del personale)

1° modulo (A052):

8-9 ottobre 2018

Il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale

2° modulo (A128):

10-11 ottobre 2018

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi

3° modulo (A112):

5-6 novembre 2018

Il procedimento amministrativo: la l. 241/90 e le s.m.i. Profili teorici e attuativi

4° modulo (A053):

7-8 novembre 2018

L'attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni

5° modulo (A060):

26-27 novembre 2018

La P.A. nel processo amministrativo alla luce del codice e dei decreti correttivi

6° modulo (B127):

28-29 novembre 2018

Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

7° modulo (A137):

17-18-19 dicembre 2018

Responsabilità e controlli sulle P.A. e sui gestori di risorse pubbliche

VALUTAZIONE FINALE

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- presenti una ricerca sugli argomenti trattati nel Master, che verrà esaminata e valutata dal docente relatore

A052

La P.A. nella Costituzione e nei suoi rapporti con l'UE: evoluzione normativa e giurisprudenziale

- LE FONTI - I SOGGETTI - L'ORGANIZZAZIONE
- L'INFLUENZA DEL DIRITTO COMUNITARIO

DURATA

2 giorni

DATE

8-9 ottobre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16

2° giorno: 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Prof. Ida CARACCILO

Ordinario di Diritto internazionale, Università della Campania "Luigi Vanvitelli"

Dott. Oberdan FORLENZA

Consigliere di Stato

PROGRAMMA

Il sistema delle fonti del diritto amministrativo: fonti atto e fonti fatto. **La Costituzione:** la revisione del Titolo V e l'assetto costituzionale delle Autonomie locali (l. cost. n. 3/2001). Iter approvativo delle leggi di riforma del diritto costituzionale. I testi unici misti. **La potestà regolamentare:** il riparto delle competenze alla luce del vigente assetto costituzionale. La delegificazione. **L'impugnabilità dei regolamenti.**

Le situazioni giuridiche soggettive nel diritto amministrativo. La lesione di situazioni giuridiche soggettive: tutela risarcitoria; interesse legittimo; evoluzione della giurisprudenza con particolare riguardo alla Corte dei conti (in tema di rivalsa - dopo la condanna al risarcimento - sul funzionario che ha adottato l'atto), alla Cassazione, al Consiglio di Stato. **Organizzazione dello Stato:** il Governo e la Presidenza del Consiglio alla luce delle più recenti riforme. **Autonomie ed Enti locali.**

Organizzazione amministrativa: figure giuridiche soggettive; tipologie di enti pubblici; organi e uffici. **Forme di organizzazione alternative al modello burocratico:** le agenzie. Le figure soggettive pubbliche non entificate e gli enti privati di interesse pubblico. Privatizzazione e società a partecipazione pubblica dopo la riforma del diritto societario alla luce della giurisprudenza comunitaria. L'organismo di diritto pubblico e le società miste locali. **L'affidamento "in house":** condizioni e limiti alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.l.vo 50/16 e s.m.i. **Le Autorità amministrative indipendenti:** poteri; organizzazione; rapporti con le tradizionali strutture amministrative dello Stato.

Le fonti del diritto dell'Unione europea: diritto primario e diritto derivato. La influenza del diritto dell'Unione Europea sul diritto amministrativo. **Regolamenti, direttive e decisioni:** loro diretta applicabilità, effetto diretto e primato sul diritto nazionale degli Stati membri. **L'adeguamento dell'ordinamento italiano all'ordinamento dell'Unione europea:** il quadro normativo; la legge comunitaria annuale; l'adeguamento diretto, per delega legislativa, per atto amministrativo; la giurisprudenza comunitaria e costituzionale. **I conflitti tra diritto comunitario e diritto interno e i criteri di risoluzione alla luce della più recente giurisprudenza costituzionale.** La violazione del diritto comunitario e i riflessi sulla legalità dell'azione amministrativa. Diritto dell'Unione Europea e riflessi sull'azione dei giudici interni: giudice ordinario e giudice amministrativo. **La giurisprudenza della Corte di Giustizia:** tipologie di giudizi; loro efficacia nei riguardi degli Stati membri. Responsabilità extracontrattuale dello Stato per inerzia legislativa. Responsabilità di amministratori e funzionari pubblici per omessa o errata applicazione di norme comunitarie.

A128 Il diritto di accesso civico ai documenti amministrativi

- LA TRASPARENZA NEL DECRETO LEGISLATIVO 25/5/16, N. 97: IL "FREEDOM OF INFORMATION ACT" E L'ACCESSO ORDINARIO - LA "RIVOLUZIONE" DEL "FOIA" NEL SISTEMA NAZIONALE
- LA RIFORMA MADIA (L. 124/15) - LE NUOVE LINEE GUIDA DELL'ANAC PER L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.L.VO 97/16, APPROVATE IL 29/12/2016 - LA TUTELA DELLA PRIVACY
- NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E CONSEGUENZE DELL'INADEMPIMENTO
 - NORME, GIURISPRUDENZA, ECCEZIONI; CASISTICA

DURATA

2 giorni

DATE

1ª edizione: 10-11 ottobre 2018

2ª edizione: 3-4 dicembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Marco LIPARI

Presidente di Sezione del Consiglio di Stato

PROGRAMMA

Definizioni e principi in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. L'accesso civico e I nuovi principi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Verso l'affermazione piena del "FOIA" (Freedom of Information Act). I rapporti tra diritto di accesso e tutela della privacy: il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.l.vo 196/03); il trattamento dei dati personali e la conciliazione tra interessi contrapposti. Gli orientamenti del Garante e dei giudici amministrativi. Il nuovo ruolo dell'ANAC. L'evoluzione normativa più recente della l. 241/90 e il codice del processo amministrativo (d.l.vo 104/2010). **I regolamenti attuativi della l. 241/90, in particolare il d.P.R. 184/06. Le innovazioni contenute nel d.l.vo 33/13, nella l. 124/15 e nei decreti di attuazione. Il completamento della normativa nel d.l.vo 25/5/16, n. 97. La disciplina statale, regionale, degli enti locali territoriali e delle altre amministrazioni pubbliche. Le nuove linee guida dell'ANAC (determinazione n. 1309 del 28/12/16) recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.l.vo 33/13. Le prime indicazioni dell'ANAC (delibera n. 1310 del 28/12/16) sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.l.vo 33/13 come modificato dal d.l.vo 97/16. La legittimazione all'accesso e il requisito dell'interesse. Il nuovo accesso civico e la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Atti soggetti a pubblicazione. Conseguenze della violazione degli obblighi. Dati pubblici aperti e Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Le limitazioni oggettive all'accesso civico. L'accesso con riguardo ai gestori di servizi pubblici e agli organismi di diritto pubblico. Casi problematici di accesso ai documenti. Le normative speciali in materia di accesso ambientale e di contratti pubblici. Le modalità di esercizio del diritto di accesso:** l'accesso informale; il rilascio di copie e i costi; il differimento; i controinteressati. Le strutture organizzative e i compiti degli URP. **L'accesso ai documenti informatici:** in particolare alle registrazioni fonografiche e videofonografiche. La gestione delle banche dati. **Il testo unico sulla documentazione amministrativa.** L'accesso effettuato dalle P.A. Particolari modalità attuative dell'accesso civico. **L'accesso ai documenti in materia ambientale. L'accesso nelle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici: le novità del codice degli appalti, d.l.vo 50/16. La tutela giurisdizionale;** il silenzio rifiuto e il suo superamento nell'accesso civico; la legittimazione e l'interesse ad agire; l'ordine di esibizione del giudice; l'ottemperanza. Il ricorso al difensore civico e alla Commissione per l'accesso. La difesa diretta dell'amministrazione e del ricorrente. Violazione del diritto di accesso e tutela risarcitoria. Il regime delle responsabilità, civili, amministrative, penali, disciplinari e contabili dei funzionari.

A112 Il procedimento amministrativo: la l. 241/90 e le s.m.i. Profili teorici e attuativi

DURATA

2 giorni

DATE

5-6 novembre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16,30

2° giorno: 9,00-14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Oberdan FORLENZA

Consigliere di Stato

PROGRAMMA

La disciplina del procedimento amministrativo; integrazione dei principi generali con quelli di fonte comunitaria. **Le novità previste in materia dalla legge delega di riforma della Pubblica Amministrazione (l. 124/15).** L'applicabilità della l. 241/90 alle Regioni e agli Enti locali.

L'azione amministrativa di natura non autoritativa: l'applicazione delle norme di diritto privato e il rapporto paritario con i soggetti destinatari; gli accordi procedurali e gli accordi sostitutivi di procedimento. La Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La esternazione dei motivi nell'atto amministrativo e nella attività di natura privata della P.A.

Il responsabile del procedimento: natura, funzioni, incompatibilità e conflitto di interessi.

Il procedimento e le forme di partecipazione: i termini di durata del procedimento; l'emanazione del provvedimento; la comunicazione ai destinatari quale elemento integrativo dell'efficacia. **Le conseguenze della mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art. 1 d.l. 5/12); in particolare, le conseguenze per i dirigenti.** La riforma della conferenza di servizi (d.l.vo 30/6/16, n. 127).

L'obbligo di concludere il procedimento con provvedimento espresso anche nei procedimenti semplificati e la sua motivazione dopo la l. 190/12 e il d.l.vo 127/16. La problematica del "silenzio" della P.A. La disciplina del silenzio-inadempimento alla luce del Codice del processo amministrativo. Il danno da ritardo o da inerzia ai sensi dell'art. 2-bis, come modificato dal d.l. 69/13. il nuovo silenzio-assenso tra le P.A. e tra esse e i gestori di servizi e beni pubblici, istituito dalla l. 124/15.

L'amministrazione telematica: forme, modalità, effetti. Il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi (d.P.C.M. 14/10/03). I rapporti con il codice dell'amministrazione digitale.

Il provvedimento amministrativo: elementi essenziali e motivazione. Illegittimità e nullità del provvedimento. La disciplina dell'autotutela dopo la l. 124/15. Revoca e annullamento d'ufficio del provvedimento amministrativo. **L'obbligo di corrispondere indennizzo in caso di revoca e la sua quantificazione; i rapporti con la responsabilità precontrattuale e contrattuale della P.A. I limiti temporali dell'annullamento.** La figura del responsabile del procedimento: qualifica, poteri, responsabilità. Rapporti tra il responsabile del procedimento e i titolari delle funzioni di direzione politica e gestione amministrativa. **Le incompatibilità (art. 6-bis, introdotto dalla l. 190/12).**

I regolamenti attuativi delle singole Amministrazioni: principi e suggerimenti pratici per la redazione dei regolamenti di competenza delle Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti. **La gestione del procedimento:** comunicazione di avvio e conseguenze dell'omissione; l'art. 21-octies l. 241/90.

La conferenza di servizi, dopo le disposizioni introdotte dal d.l.vo 127/2016. Gli accordi di programma. Le semplificazioni procedurali, anche alla luce del d.l. 5/12. In particolare, i regolamenti per la riduzione degli oneri amministrativi. **La SCIA (art. 19 l. 241/90), alla luce delle modifiche normative introdotte dal d.l.vo 126/16. Il silenzio assenso della P.A. Esame ragionato della giurisprudenza.**

A060
**La P.A. nel processo amministrativo digitale alla luce del Codice
e dei decreti attuativi**

DURATA

2 giorni

DATE

26-27 novembre 2018

ORARIO

9,00-14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Oberdan FORLENZA

Consigliere di Stato

PROGRAMMA

La giustizia amministrativa: evoluzione storica; principi informatori; influenza del diritto comunitario; quadro normativo vigente. La riforma del processo amministrativo.

Il processo amministrativo alla luce del Codice (d.l.vo 104/2010), dei correttivi di cui ai dd.l.vi 195/11, 160/12 e 33/13, e delle ulteriori modifiche (in particolare, in tema di appalti). Le misure introdotte dal Titolo IV del d.l. 90/14 (come modificato dal d.l. 117/16, conv. in l. 161/16), per lo snellimento del processo amministrativo e l'attuazione della sua informatizzazione. **I tipi di giurisdizione del giudice amministrativo e i principi fondamentali del processo,** in particolare, la giurisdizione sui diritti patrimoniali consequenziali (servizi pubblici, appalti, edilizia e urbanistica); **competenza e incompetenza territoriale, contenuti del ricorso.**

Le azioni esperibili innanzi al giudice amministrativo. Il ricorso giurisdizionale. La fase cautelare, con particolare riguardo alla tutela ante causam. **L'esecuzione dei provvedimenti cautelari e la loro impugnazione.**

Il processo amministrativo speciale per determinate materie. Le decisioni in forma semplificata e la esecuzione della sentenza di I grado.

Il Regolamento recante le regole tecnico-operative per l'attuazione del processo amministrativo telematico (d.P.C.M. n. 40 del 16/2/16).

Il giudizio di ottemperanza; nomina e poteri del commissario ad acta. Il giudizio sul silenzio dell'amministrazione e i poteri del giudice. **La ulteriore condanna della P.A. alla penale di mora (cd. astreinte) e le novità della legge di stabilità 2016.**

Il processo amministrativo per gli appalti pubblici: la cd. Direttiva ricorsi (Dir. 2007/66/CE) e le norme introdotte in materia processuale per i contratti pubblici dal decreto di recepimento 53/2010 e dal d.l.vo 195/11; le misure per l'ulteriore accelerazione dei giudizi in materia di appalti pubblici alla luce del d.l. 90/14 e del Codice dei contratti pubblici di cui al d.l.vo 18/4/16 n. 50 e s.m.i.

I processi amministrativi speciali. In particolare: il processo a tutela del diritto di accesso. **L'accesso civico (art. 5 d.l.vo 33/13).** Il procedimento di ingiunzione nei confronti della P.A. Le decisioni in forma semplificata e l'esecuzione della sentenza di I grado non sospesa. La disciplina dei mezzi di prova: la consulenza tecnica d'ufficio.

L'azione collettiva per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei concessionari pubblici (d.l.vo 198/09).

A137 Responsabilità e controlli sulle P.A. e sui gestori di risorse pubbliche

- RESPONSABILITÀ CIVILE
- RESPONSABILITÀ PENALE
- RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE
- RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
- RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE

DURATA

3 giorni

DATE

17-18-19 dicembre 2018

ORARIO

8,45 - 14,45

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 640,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Dott. Paolo PASSONI

Presidente di Sezione TAR Campania

Prof. avv. Giuseppe MONTANARA

Docente di diritto penale, Università di Teramo

e inoltre altri Magistrati di magistrature superiori

PROGRAMMA

Il dipendente pubblico e le sue 5 responsabilità. L'art. 28 della Costituzione e la responsabilità civile: la responsabilità diretta delle P.A. e quella degli impiegati per danni a terzi: limiti alla solidarietà passiva. Casistiche di danno. **Rapporti tra responsabilità della P.A. e dei dirigenti e funzionari agenti:** criteri per la imputazione del risarcimento ai funzionari.

La responsabilità amministrativa e contabile alla luce della più recente legislazione e giurisprudenza e del Codice di giustizia contabile (d.l.vo 174/16): in particolare la l. 97/01, la legge anticorruzione 190/12, il decreto anti-assenteisti 116/16, corretto dal decreto 118/17, i nuovi orientamenti della Cassazione con particolare riguardo alle pronunzie del 2015-2016. Danno da tangente e all'immagine: il nuovo regime contro l'assenteismo. Il concetto di **colpa grave** alla luce della giurisprudenza della Corte dei conti. La *compensatio lucri cum damno* e la insindacabilità del potere discrezionale. **Danno erariale diretto e indiretto:** casi e questioni. **Non assicurabilità del danno erariale:** l'art. 3, c. 59, della l. 244/07 e la giurisprudenza della Corte dei conti.

La responsabilità disciplinare: i contratti collettivi, il d.l.vo 150/09, la l. 190/12, la riforma Madia 124/15 (e decreto 75/17 attuativo) e il d.l.vo 116/16. **Rapporti tra illecito penale e illecito disciplinare dopo il d.l.vo 150/09:** il licenziamento "rapido" dopo i dd.l.vi 116/16 e 118/17 sugli assenteisti. **Le modifiche su competenze, termini, vizi non invalidanti, rapporto penale/disciplinare** nel recente d.l.vo 75/17. **Responsabilità da omessa attivazione dei procedimenti disciplinari. I nuovi illeciti nella legge anticorruzione 190/12 e nel d.l.vo 75/17.** Sospensioni cautelari rapide nel d.l.vo 116/16. I termini procedurali generali (d.l.vo 75/17.) e in casi di assenteismo.

La responsabilità aquiliana della P.A. e dei suoi funzionari per danno ingiusto. L'elemento soggettivo (dolo o colpa). **La responsabilità dell'amministrazione senza colpa per violazione del diritto comunitario** secondo la giurisprudenza della Corte di Giustizia; soggetti passivi e criteri per la quantificazione del danno. Danno da ritardo. **Esame della principale giurisprudenza** della Corte costituzionale, della Corte di Cassazione e del giudice amministrativo in materia. **La diligenza qualificata del "bravo funzionario" ex art. 1176 comma 2 c.c.** **La responsabilità dell'amministrazione per gli atti illegittimi e per il mancato esercizio dell'autotutela** ai sensi delle modifiche all'articolo 21 nonies della l. 241/90 ad opera della l. 164/14.

Il responsabile del procedimento e la disciplina del conflitto di interessi disciplinata dall'art. 6 bis della legge 241/90.

La responsabilità dell'amministrazione nelle procedure di evidenza pubblica: gli artt. 120-125 del CPA; l'inefficacia ex nunc ed ex tunc del contratto in corso di esecuzione nel caso di annullamento degli atti di gara; la sanzione pecuniaria introdotta dall'art. 123 CPA. **Le materie a rischio di corruzione e il monitoraggio rinforzato di legalità nel d.l.vo 33/13, come modificato dal d.l.vo 97/16.** Il danno non patrimoniale ex art. 2059 nella più recente giurisprudenza della Corte di Cassazione e del giudice amministrativo. Il danno da chance e il danno da disturbo nella giurisprudenza amministrativa. Il danno da ritardo cd. puro, l'art. 2 bis comma 1 della l. 241/90 e l'art. 30 comma 5 del CPA; l'indennizzo forfettario ex art. 2 bis comma 1 bis. L'efficienza amministrativa, la specifica giurisdizione del G.A. mirata a ripristinarla (d.l.vo 198/09 cd. "class action pubblica") e le connesse responsabilità della P.A. soccombente. Rapporti fra azione sul silenzio e class action. Le responsabilità delle amministrazioni assenteiste nella nuova conferenza di servizi regolata dal d.l.vo 126/16.

Le responsabilità del funzionario e della P.A. da silenzio-inadempimento: le modifiche e le integrazioni all'art. 2 della l. 241/90 introdotte dalle leggi 35/12 e 134/12. **La sostituzione del funzionario inerte con avocazione della pratica ai vertici apicali. La lesione dei diritti fondamentali da parte della pubblica amministrazione e le connesse problematiche di riparto della giurisdizione; il caso "Englaro".** **Le responsabilità del funzionario e della P.A. da silenzio-assenso** ex artt. 14 bis comma 4, 17 bis e 21 comma 2 ter della l. 241/90; le responsabilità del funzionario per i pareri chiesti e non resi (art. 16 legge 241/90); le conseguenze delle false attenzioni del privato sul procedimento e sul provvedimento finale: incongruenze fra artt. 19 e 21 legge 241/90 La chiamata in causa "ad personam" del funzionario firmatario per danni recati dal provvedimento della PA: concorrenza di giurisdizione del GA e sull'AGO; Il risarcimento in forma specifica e l'esecuzione in forma specifica, differenze; la cd. esecuzione del giudicato per equivalente (Consiglio di Stato A.P. 2/2017); Le astreinte da inesecuzione del giudicato (art. 114 comma 4 lett. e CPA) fra risarcimento e sanzione a carico della PA; l'adunanza plenaria del Consiglio di Stato 15/2014.

La responsabilità penale alla luce delle norme e della giurisprudenza più recenti. I reati contro il patrimonio della P.A. commessi da pubblici ufficiali e da incaricati di pubblico servizio: il peculato. I reati contro il patrimonio della P.A. I reati contro il buon andamento della P.A.: rifiuto e omissione di atti d'ufficio; rapporti con il procedimento amministrativo. Rapporti con la responsabilità disciplinare. La fattispecie di corruzione: la corruzione propria e impropria; la corruzione attiva e passiva; la corruzione antecedente e susseguente; la induzione alla corruzione. **La riforma dei delitti di corruzione e le figure di reato introdotte con la l. 190/12.** I reati contro la fede pubblica. Le fattispecie di falsità documentale. Il falso materiale e quello ideologico. Le false attestazioni rese al pubblico ufficiale.

A030 Come si esercita l'autotutela amministrativa

- DOPO LA LEGGE MADIA (L. 124/2015)
- QUADRO NORMATIVO-GIURISPRUDENZIALE E MODELLI DI COMPORTAMENTO

DURATA

2 giorni

DATE

15-16 ottobre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Oberdan FORLENZA

Consigliere di Stato

PROGRAMMA

Autotutela esecutiva e decisionale. **L'autotutela come forma di prevenzione delle controversie.**

I casi in cui è possibile l'autotutela esecutiva. Criteri di scelta tra autotutela esecutiva e tutela giurisdizionale (art. 832 cod. civ.).

L'autotutela decisionale alla luce della l. 124/15: annullamento di ufficio e revoca del provvedimento già emanato. **Presupposti dell'autotutela:** illegittimità dell'atto, interesse pubblico. **Limiti temporali e di oggetto per l'esercizio del potere di annullamento.**

Il provvedimento di autotutela: modalità istruttorie; motivazione; valutazione; situazioni di fatto maturate al momento dell'esercizio dell'autotutela; ponderazione degli interessi in gioco. **Casi e limiti dell'autotutela doverosa:** il recupero di somme indebitamente erogate. I rapporti tra autotutela e processo amministrativo. In particolare, l'autotutela successiva alla fase cautelare. **Conseguenze dell'autotutela ai fini del giudizio sul risarcimento del danno conseguente a provvedimento illegittimo.** In particolare: l'autotutela in materia di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture.

L'indennizzo da erogare in caso di revoca.

A071 La responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni verso terzi

DURATA

2 giorni

DATE

17-18 ottobre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Paolo PASSONI

Presidente di Sezione TAR Campania

PROGRAMMA

L'art. 28 della Costituzione: la responsabilità diretta del dipendente pubblico e la responsabilità che si "estende" allo Stato secondo le leggi penali, civili ed amministrative; l'interpretazione adeguatrice della norma nel diritto vivente della Corte Costituzionale anche alla luce degli artt. 22 e 23 del T.U. 3/1957.

Il nesso organico che determina l'estensione di responsabilità dell'ente pubblico per danni recati da atti o comportamenti del suo dipendente: la cd. occasionalità necessaria ed i casi di interruzione del nesso organico per fatti estranei all'occasione del servizio. **La giurisprudenza estensiva della Corte di cassazione sulla responsabilità della P.A. per illeciti anche dolosi e di rilevanza penale dei propri dipendenti** (Cass. 13799/2015). **I gradi di colpevolezza sufficienti per rispondere dei danni recati a terzi:** differenze fra l'amministrazione-apparato e il dipendente pubblico; giudizio di rivalsa della Corte dei conti per il dipendente che ha recato danni all'ente pubblico: il nuovo processo contabile e le rinforzate garanzie di difesa del funzionario inquisito. **La diligenza qualificata del "bravo funzionario" ex art. 1176 comma 2 c.c. secondo la Corte di cassazione.**

La responsabilità dell'amministrazione per la violazione di interessi legittimi e l'abolizione (apparente) della pregiudizialità amministrativa; l'art. 30 del CPA e il concorso di colpa del creditore nell'adunanza plenaria del Consiglio di Stato n. 3/2011. L'art. 30 CPA, i termini decadenziali per l'azione risarcitoria e la posizione della Corte costituzionale (sentenza n. 94/2017).

Responsabilità contrattuale, extracontrattuale e precontrattuale della Pubblica Amministrazione nella violazione di interessi legittimi. La culpa in contrahendo della stazione appaltante nelle procedure di evidenza pubblica; **la questione della rilevanza o meno della colpa per fasi di gara anteriori alla scelta del contraente (CdS III sez., ord. 5492/17); la questione della risarcibilità o meno del danno da chance all'impresa che lamenta un affidamento diretto ad altra ditta concorrente (CdS V sez., ord. 118/18).** Prova del danno, consulenza tecnica, liquidazione equitativa e criteri direttivi per la quantificazione risarcitoria nel processo amministrativo; onere rinforzato di prova nel danno emergente e ricorso a criteri presuntivi per il lucro cessante.

Le responsabilità del funzionario e della P.A. da silenzio-inadempimento: le modifiche e le integrazioni all'art. 2 della l. 241/90. **La sostituzione del funzionario inerte con avocazione della pratica ai vertici apicali.** La chiamata in causa "ad personam" del funzionario firmatario per danni recati dal provvedimento della P.A.: concorrenza di giurisdizione del GA e sull'AGO; Il risarcimento in forma specifica e l'esecuzione in forma specifica, differenze; la cd. esecuzione del giudicato per equivalente (Consiglio di Stato A.P. 2/2017). Le astreinte da inesecuzione del giudicato (art. 114 comma 4 lett. e CPA) fra risarcimento e sanzione a carico della P.A.; l'adunanza plenaria del Consiglio di Stato 15/2014;

I danni derivanti dalla inesecuzione del giudicato. **La cd. esecuzione del giudicato per equivalente, come interpretata da Consiglio di Stato Adunanza plenaria 2/2017;** Il responsabile del procedimento e il titolare del provvedimento: riparto di responsabilità in relazione ai distinti ambiti di competenze. Il conflitto di interessi introdotto con l'art. 6 bis della l. 241/90.

La responsabilità dell'amministrazione per gli atti illegittimi e per il mancato esercizio dell'autotutela ai sensi delle modifiche all'art. 21 nonies della l. 241/90 ad opera della l. 164/14. L'autorità nazionale anticorruzione: i nuovi poteri contenziosi alla luce dei commi 1 bis, 1 ter e 1 quater dell'art. 211 del nuovo Codice dei contratti, introdotti dalla l. 96/17.

La responsabilità dell'amministrazione nelle procedure di evidenza pubblica: gli artt. 120-125 del CPA; l'inefficacia ex nunc ed ex tunc del contratto in corso di esecuzione nel caso di annullamento degli atti di gara; la sanzione pecuniaria introdotta dall'art. 123 CPA. le materie a rischio di corruzione e il monitoraggio rinforzato di legalità nel d.l.vo 33/13 e successive modifiche ed integrazioni.

Il danno non patrimoniale ex art. 2059 nella più recente giurisprudenza della Corte di cassazione e del giudice amministrativo. **La lesione dei diritti fondamentali da parte della Pubblica Amministrazione e le connesse problematiche di riparto della giurisdizione; il caso "Englaro"; Le responsabilità del funzionario e della P.A. da silenzio-assenso** ex artt. 14 bis comma 4, 17 bis e 21 comma 2 ter della l. 241/90; le responsabilità del funzionario per i pareri chiesti e non resi (art. 16 l. 241/90); le conseguenze delle false attestazioni del privato sul procedimento e sul provvedimento finale: incongruenze fra artt. 19 e 21 l. 241/90. Il danno da chance e il danno da disturbo nella giurisprudenza amministrativa. Il danno da ritardo cd. puro, l'art. 2 bis della l. 241/90 e l'art. 30 comma 5 del CPA. L'efficienza amministrativa, la specifica giurisdizione del G.A. mirata a ripristinarla (d.l.vo 198/09 cd. "class action pubblica") e le connesse responsabilità della P.A. soccombente. Le responsabilità delle amministrazioni assenteiste nella nuova conferenza di servizi regolata dal d.l.vo 30/5/16 n. 126; L'inerzia pubblica nel nuovo accesso civico così come **modificato dal d.l.vo 97/16: in particolare l'accesso civico generalizzato ex art. 5 d.l.vo 33/13 e smi.**

i rapporti con il procedimento e le sanzioni disciplinari: l'abolizione della cd. pregiudiziale penale anche per i militari. **La responsabilità dirigenziale.**

Responsabilità dirigenziale e procedimento disciplinare nel pubblico impiego dopo la legge anticorruzione 190/12, il decreto "trasparenza" 33/13 modificato dal d.l.vo 97/16 e il d.l.vo 25/5/17, n. 75. Il licenziamento disciplinare per falsa attestazione della presenza in servizio ex d.l.vo 116/16. La responsabilità dirigenziale del responsabile anticorruzione e del responsabile della trasparenza; l'applicazione della normativa anticorruzione anche agli Ordini professionali; la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti, come strumento per contrastare la corruzione: inconvenienti e criticità.

A080 La prevenzione della corruzione nella P.A. (*)

DOPO LA L. 190/12, I DD.L.VI 33/13 E 97/16, LA L. 69/15 E LA L. 179/17
- LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ANCHE ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA DEL GARANTE PRIVACY E DELLE DELIBERE ANAC

DURATA

2 giorni

DATE

18-19 ottobre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Michelangelo FRANCAVILLA

Magistrato del TAR Lazio, già Magistrato ordinario

Il seminario offre una panoramica completa delle misure in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione - in particolare degli Enti pubblici e territoriali - alla luce delle recenti norme emanate in materia: dalla l. 190/12 (cd. legge anticorruzione) al d.l.vo 33/13 (T.U. "Trasparenza"), come modificato dal d.l.vo 97/16, e al d.l.vo 39/13, nonché alle intese di cui al comma 60, al nuovo Piano nazionale Anticorruzione (delibera ANAC 3/8/16) e al d.l. 90/14 e alla l. 69/15.

L'analisi di nuovi istituti giuridici, come il piano di prevenzione della corruzione e la figura del responsabile della corruzione, è affiancata dalla disamina di tematiche già da tempo all'attenzione degli operatori del settore - come i rapporti tra trasparenza e diritto di accesso, la gestione dei siti web della P.A., i codici deontologici, la gestione delle situazioni di conflitto d'interessi del pubblico dipendente - che si rivelano, però, ancora foriere di numerose questioni applicative di non facile soluzione. Il tutto, come la legge stessa prevede, con un riguardo particolare alla formazione del personale.

PROGRAMMA

Il quadro delle misure anticorruzione, alla luce della l. 190/12 e dei decreti attuativi. Le novità introdotte dal d.l.vo 97/16.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri soggetti chiamati ad applicare la normativa: l'organo di indirizzo, i referenti, i dirigenti, i dipendenti e gli organismi indipendenti di valutazione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione: procedura di approvazione e contenuto.

Anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti controllati e partecipati dopo le linee guida ANAC dell'8/11/17. La trasparenza dell'attività amministrativa come accessibilità totale e l'accesso civico, alla luce del d.l.vo 33/13, del d.l.vo 97/16, della circolare della PCM n. 2/13 e delle linee guida dell'ANAC del dicembre 2016. **La trasparenza dell'attività amministrativa come misura di prevenzione della corruzione.**

Il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo, tra efficienza della pubblica amministrazione e prevenzione della corruzione. L'indennizzo da ritardo.

I codici di comportamento dei dipendenti pubblici alla luce del d.P.R. 62/13 e delle linee guida della Civit (ora ANAC): deliberazione 75/13.

Gli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ("whistleblowing"), in particolare le linee guida di cui alla determina ANAC n. 6 del 28/4/15 e la l. 30/11/17, n. 179 (Disposizioni per la tutela

(*) Formazione obbligatoria esclusa dal campo di applicazione dell'art. 6, comma 13 del d.l. 78/2010, che stabilisce di non superare, per la formazione del personale pubblico, il tetto del 50% della spesa per il 2009.

degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato). Cenni alle diverse forme di responsabilità del pubblico dipendente. La disciplina del danno all'immagine della P.A.

La disciplina del conflitto d'interessi e degli obblighi di astensione.

La disciplina in materia di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice e il d.l.vo 39/13. Il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari (Delibera ANAC n. 328 del 29/3/17).

Le misure di prevenzione della corruzione nella gestione del personale: il ruolo della formazione e della rotazione del personale. Le scelte in materia di assegnazione agli uffici e formazione delle commissioni. I divieti e le autorizzazioni in materia di incarichi conferiti a pubblici dipendenti. Il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari (Delibera ANAC n. 328, del 29/3/18)

I poteri dell'ANAC. Obblighi di trasparenza in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione dopo il d.l.vo 97/16 e la determina ANAC n. 1310/2016: la pubblicazione obbligatoria e facoltativa e limiti.

Accesso documentale, civico e generalizzato dopo le linee guida ANAC del dicembre 2016: rapporti tra accesso e normativa sulla tutela dei dati personali. Gli oneri organizzativi delle pubbliche amministrazioni (registro degli accessi, centralizzazione dei procedimenti di accesso ecc.). Procedimento di accesso generalizzato: legittimazione, tempistica, i provvedimenti finali. L'istanza di riesame. I limiti all'accesso generalizzato. La tutela del controinteressato.

Le misure di prevenzione della corruzione in materia di appalti pubblici dopo il d.l.vo 50/16: funzione e contenuto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità. L'elenco degli operatori economici non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa. Obblighi di pubblicazione e rapporti con la gestione della gara. I conflitti di interesse. Incompatibilità ed obblighi di astensione con riferimento alle figure del dirigente, del RUP, dei commissari di gara e del segretario verbalizzante.

A079 Gli obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni

DURATA

2 giorni

DATE

6-7 novembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Avv. Angelita CARUOCIOLO

Avvocato amministrativista in Roma e Napoli. Componente tavoli tematici coordinati da ANAC per la redazione del nuovo Piano nazionale Anticorruzione

L'**istituto della trasparenza amministrativa** ha assunto nell'ambito dello svolgimento della funzione pubblica un ruolo centrale anche al fine di assicurare la legalità e la legittimità dell'azione amministrativa.

Il legislatore infatti ha costruito un castello articolato attraverso cui oramai il raggiungimento dello scopo pubblico deve passare necessariamente attraverso di forme di "conoscenza" da parte della collettività e imponendo alla pubblica amministrazione e ai soggetti ad essa assimilati adempimenti di pubblicazione di dati e documenti che determinano una serie di obblighi e responsabilità particolarmente gravosi. Il seminario intende dunque analizzare le singole disposizioni in tema, favorendo un panorama complessivo ma al contempo dettagliato della materia al fine di soccorrere i soggetti tenuti a tali adempimenti nello svolgimento di tali incombenze.

L'art. 11 del d.l.vo 150/09 ha introdotto il **principio della trasparenza amministrativa quale diritto all'accessibilità**, da parte di tutti coloro che intendono acquisire informazioni, indipendentemente da uno specifico e qualificato interesse, sui dati che concernono le funzioni amministrative delle P.A., attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'ente, in una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Tali dati devono essere resi di facile accesso e quindi essere acquisibili e riutilizzabili dall'utente.

Il decreto trasparenza (d.l.vo 33/13) è stato peraltro innovato recentemente con il d.l.vo 97/16, ritoccano in maniera sostanziale l'istituto dell'accesso civico. Questo innovativo istituto - che fino ad oggi si era caratterizzato, prevalentemente, per la obbligatorietà della pubblicazione del curriculum di ciascun dirigente, organo politico e consulente dell'ente, con indicazione del corrispettivo riconosciuto - con un primo intervento legislativo (art. 18 d.l. 83/12) aveva visto ampliare i propri orizzonti applicativi andando a investire i dati di tutte quelle operazioni di attribuzione di vantaggi economici, oltre ai corrispettivi ed ai compensi (fatta esclusione degli emolumenti e dei contributi dovuti per rapporti di lavoro), riconosciuti in favore di terzi soggetti privati da parte di enti pubblici e società in house. La mancata pubblicazione dei dati sul sito web dell'ente comporta il divieto di corresponsione di somme superiori ai mille euro nel corso dell'anno solare, con inevitabili conseguenze sia sotto il profilo del danno erariale, per gli eventuale pagamenti effettuati disattendendo il divieto, sia per il riconoscimento del danno da ritardo da riconoscersi a coloro che sono interessati a ricevere il pagamento.

Con la **legge anticorruzione** (l. 190/12, art. 1, comma 16) l'obbligo di pubblicazione dei dati è stato esteso pressoché a tutte le attività delle amministrazioni, dal rilascio di autorizzazioni e concessioni all'espletamento dei concorsi pubblici. In particolare per quanto riguarda gli appalti (comma 32) è prevista la pubblicazione di numerosi dati relativi anche ai pagamenti effettuati all'appaltatore, con la previsione di sanzioni nell'ipotesi di mancata pubblicazione. Tutte queste nuove disposizioni creano difficoltà organizzative agli uffici e accrescono le responsabilità di coloro che vi operano e quindi si rende necessaria una puntuale conoscenza delle disposizioni in questione da parte di tutti i soggetti che intervengono nelle varie fasi della filiera procedimentale, dai dirigenti, ai funzionari fino a giungere agli addetti ai pagamenti.

Con il **Testo unico della trasparenza** (d.l.vo 14/3/13, n. 33) il nostro ordinamento conosce una vera e propria trasformazione dello stile amministrativo, dal momento che il legislatore ha giuridicamente invertito il rapporto tra segreto e libera conoscenza con riferimento all'esercizio di funzioni amministrative (coinvolgendo anche le società

in mano pubblica). In particolare è stato introdotto il diritto di accesso civico che porrà le Amministrazioni dinanzi alla impossibilità di nascondere i dati, potendo “chiunque” pretendere, anche giudizialmente, che i dati obbligatoriamente pubblici siano pubblicati sul sito web dell’ente.

Infine vanno considerate, come accennato, le ulteriori novità introdotte dal decreto 97/16, adottato in attuazione della l. 124/15, sia in termini di nuovi obblighi di pubblicità che di accesso civico c.d. “generalizzato”.

PROGRAMMA

Un approccio multiforme al nuovo stile della P.A.: dalla semplificazione dei procedimenti a una più decifrabile scansione dei subprocedimenti, dal vaglio del comportamento dell’impresa negli appalti in fase di scelta ed in fase di esecuzione del contratto al rafforzamento delle white list (Dir. UE 7/2011) accanto a quello delle black list.

I singoli rimedi proposti recentemente dal legislatore. Impossibilità per i condannati di partecipare ad appalti; la banca dati online sugli appalti; l’istituzione di una Authority anti-corruzione: prevenzione e contrasto attraverso controlli e sanzioni nei confronti delle P.A. non in regola.

L’obbligo di pubblicare notizie su procedimenti amministrativi, costi di opere e servizi, monitoraggi sul rispetto dei tempi. Onere della P.A. di dotarsi di un indirizzo di posta elettronica per comunicare con i cittadini. Pubblicazione di ruoli, incarichi e retribuzioni.

Limiti alla transitabilità dal pubblico al privato: chi ha svolto ruoli dirigenziali nel settore pubblico non potrà passare a svolgere la stessa mansione nel privato prima che siano trascorsi tre anni.

La nuova incompatibilità dei responsabili di procedimento introdotta con l’art. 6-bis della l. 241/90. L’obbligo di rispondere in misura “semplificata”. L’istituzione di corsi di etica e la redazione di codici di comportamento per i dipendenti. La progettazione e pianificazione dell’azione di contrasto alla corruzione.

Le figure responsabili (es. i segretari comunali) che vadano a rimuovere il “risk management” (individuazione dei rischi legati alla gestione della Pubblica amministrazione e delle sanzioni nei casi in cui questi piani non vengano portati avanti).

Il ruolo delle Prefetture e l’elenco delle imprese “virtuose”. L’inasprimento delle pene per i reati coinvolti e nuova definizione di alcuni reati, tra cui la concussione. **Il nuovo reato di “traffico di influenze”:** l’intermediario tra il funzionario pubblico e chi vuole ottenere favori.

La trasparenza come sistema anticorruzione: dall’incompatibilità degli incarichi, alla pubblicazione dei dati online (art. 18 d.l. 83/12 e art. 3 l. 190/12 e d.l.vo 33/13 e sue modifiche del 2016). In particolare, la responsabilità del “controllore” e l’ampliamento delle circostanze causa di danno all’erario e delle fattispecie di danno all’immagine della Pubblica amministrazione. **Le linee guida del Garante per la privacy** (dalla deliberazione n. 243 del 15/5/14 alla sintonia nella redazione della det. 1310/16).

Analisi dettagliata del d.l.vo 33/13 alla luce del decreto delegato dalla legge Madia (T.U. Trasparenza, d.l.vo 97/16): **analisi del Parere del Consiglio di Stato n. 515/2016;** dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria; limiti alla pubblicazione; soggetti tenuti alla pubblicazione (pubbliche amministrazioni e società che svolgono funzioni amministrative); quando sorge l’obbligo di pubblicare; caratteristiche del sito e modalità di pubblicazione del dato; esame delle principali “famiglie” di dati da pubblicare (organi politici, dirigenti, dipendenti, organizzazione, procedimenti amministrativi, concessioni e autorizzazioni, sovvenzioni e contributi, concorsi, tempi di pagamento, appalti, urbanistica, edilizia e espropriazione, servizio sanitario nazionale, ecc.). **Le novità recate dalla l. 124/15 e dei decreti delegati 2016. La pubblicità e trasparenza in materia di appalti:** delibera ANAC n. 39/2016, art. 29 del codice dei contratti (d.l.vo 50/16) e le indicazioni nel PNA 2016 in relazione ai diversi ambiti soggettivi (sanità, governo del territorio, ecc.).

Il responsabile per la trasparenza (nomina, compiti, adempimenti e responsabilità). **Sanzioni per la violazione delle disposizioni del T.U. Trasparenza;** la delibera ANAC del 21/1/15 e il regolamento del 15/7/15 che individua l’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni. **Il “diritto di accesso civico” e il “FOIA”.** **Le delibere ANAC 1309 e 1310 del 28/12/16. Il nuovo regolamento dell’ANAC in tema di vigilanza e potere sanzionatorio in materia di trasparenza. Gli obblighi di pubblicità previsti dall’art. 14 del d.l.vo 33/16: ambito soggettivo.**

Il nuovo volto dell’accesso documentale a seguito della introduzione dell’Amministrazione aperta; in particolare la nuova configurazione del controinteressato nell’accesso a documenti e ad atti di gara. **Le responsabilità connesse alla comunicazione impropria di dati.**

Tutela giurisdizionale esclusiva dinanzi al G.A.

Le tutele per il dipendente che rivela informazioni su pratiche scorrette fino all’impossibilità di essere licenziato, **in particolare le nuove linee guida:** determina ANAC n. 6 del 28/4/15. **Rapporto tra trasparenza e tutela di chi denuncia:** la prevenzione da possibili comportamenti e ritorsivi e/o integranti mobbing.

A037 Tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni negli organi collegiali

- RESPONSABILE NELLA VERBALIZZAZIONE
- STESURA DEI PROVVEDIMENTI
 - PUBBLICITÀ
 - SINTESI
- SISTEMI DI REGISTRAZIONE

DURATA

2 giorni

DATE

6-7 novembre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-17

2° giorno: 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Giacomo AREZZO di TRIFILETTI

già Segretario generale di Amministrazioni comunali e Dirigente ispettore del Ministero per i Beni e le Attività culturali

Oggetto del seminario è l'analisi delle principali tematiche inerenti alle tecniche di verbalizzazione, con particolare riguardo all'influenza esercitata dall'uso della tecnologia in questa particolare materia. Ampia attenzione sarà riservata ai profili pratici e operativi.

DESTINATARI

Soggetti addetti ai servizi di segreteria di organi collegiali e Commissioni; segretari comunali; dirigenti preposti alla formalizzazione di decisioni collegialmente assunte.

PROGRAMMA

L'atto pubblico. Gli atti e i provvedimenti della Pubblica Amministrazione. **La verbalizzazione.** Gli elementi essenziali ed eventuali del verbale. Il Responsabile del procedimento e i suoi rapporti con il Presidente della seduta. **Tecniche di redazione del verbale.** I sistemi elettronici di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali. I rapporti fra il Segretario della seduta e il soggetto verbalizzante. La sottoscrizione del verbale. La redazione non contestuale del verbale. **Il valore probatorio del verbale.** Il c.d. brogliaccio delle sedute. Pubblicità dei provvedimenti, accesso e riservatezza. Nullità del verbale. Gli errori del verbale e loro sanabilità. **Il regime delle responsabilità.** La verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali societari: problematiche connesse. Casi pratici.

A023 Amministrazione digitale e innovazione organizzativa nella P.A.

PROFILI TEORICI ED APPLICATIVI, AGGIORNATI ALLA LUCE DELLE NUOVE DISPOSIZIONI DEL D.L.VO
217/2017

- LA DEREGOLAMENTAZIONE DELLE REGOLE TECNICHE PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI PROCEDIMENTI DELLA P.A. E INTRODUZIONE DELLE LINEE GUIDA
- P.A. DIGITALE: I NUOVI STRUMENTI INFORMATICI E ORGANIZZATIVI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ARMONIZZAZIONE CON LE PIATTAFORME TECNOLOGICHE
 - LA TRASPARENZA DELLA P.A. E IL TRATTAMENTO DEI DATI
 - L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E IL DOCUMENTO INFORMATICO

DURATA

2 giorni

DATE

8-9 novembre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16,30

2° giorno: 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Avv. Anna Mariagrazia CRESCENZI

Amministrativista e Referendario Presidenza del Consiglio dei Ministri - Esperta in diritto amministrativo elettronico e delle tecnologie

Dott. Vincenzo FRANCO

Dirigente dell'Amministrazione degli Archivi e Docente di Archivistica nelle Università di Venezia e di Viterbo (a r.)

Il diritto amministrativo digitale costituisce l'insieme dei principi e delle norme che regolamentano il diritto e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione applicati all'amministrazione pubblica. Il corso si propone di fornire un quadro esaustivo di come strutturare un'amministrazione digitale, come attuare il procedimento amministrativo in modalità semplificata utilizzando sistemi, tecniche e procedure digitalizzate mantenendo l'efficacia giuridica dettata dalle specifiche norme sul procedimento amministrativo. Verranno approfondite le possibilità di applicazione delle tecnologie ICT all'interno dei processi della P.A. con l'analisi del framework normativo-regolamentare integrato con le disposizioni europee e in via di definizione. Saranno approfonditi sia gli aspetti dottrinari e giurisprudenziali che i requisiti tecnico operativi. E questo, sia in relazione alle funzioni di back office, sia per quel che riguarda lo sviluppo delle nuove forme di comunicazione tra P.A. e cittadini.

Il corso si soffermerà su come si può strutturare il procedimento amministrativo informatico alla luce della riforma introdotta al codice dell'amministrazione digitale dal d.l.vo 217/17 e delle leggi consolidate come la 241/90, il TU sulla documentazione amministrativa (d.P.R. 445/2000) e gli obblighi di trasparenza e comunicazione (d.l.vo 33/13 così come modificato dal d.l.vo 97/16 (FOIA).

PROGRAMMA

Il modello strategico di evoluzione dell'amministrazione digitale e il quadro regolamentare e organizzativo alla luce delle modifiche introdotte dal d.l.vo 13/12/2017 n. 217, attuativo della riforma Madia in materia di P.A. digitale.

Integrazione con l'Agenda digitale europea, con la Strategia per la crescita digitale 2014-20 e con il Piano triennale per l'informatica nella P.A. 2017-2019. Confronto con i sistemi UE. Azioni applicative per

l'attuazione del sistema informativo della P.A.; piattaforme abilitanti e dati delle Pubbliche Amministrazioni: il Sistema pubblico di identità digitale (SPID): domicilio digitale delle persone fisiche e anagrafe della popolazione residente; connettività pubblica - cyber security.

Strumenti per la generazione e diffusione di servizi digitali: infrastrutture fisiche, connettività e infrastrutture immateriali. Riutilizzo del software e open data. Servizio di cittadinanza digitale: domicilio digitale.

Documento elettronico e firme elettroniche, cosa cambia nel nuovo Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e armonizzazione con il Regolamento europeo n. 910/14 Eidas: servizi di identificazione, autenticazione e fiduciari.

La disciplina giuridica delle comunicazioni tra P.A., cittadini e imprese. Il procedimento amministrativo elettronico e il fascicolo informatico: comunicazioni, istanze dichiarazioni sostitutive e documenti con Pec e firme elettroniche.

Sicurezza informatica: tracciabilità, trasparenza e interoperabilità nei processi.

Trasparenza nella P.A.: obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni per la P.A. (d.l.vo 33/13) così come modificato dal d.l.vo 97/16 (FOIA), e dalle nuove Linee guida ANAC. **Sito web istituzionale:** adeguamento agli obblighi di trasparenza. **Il difensore civico digitale.**

Evoluzione delle disposizioni del Testo unico sulla documentazione amministrativa (d.P.R. 445/2000) in rapporto alle nuove regole dell'amministrazione digitale: la transizione dal documento amministrativo all'informazione digitale strutturata alla luce delle disposizioni regolamentari e tecniche. **La deregolamentazione delle regole tecniche per la gestione informatica dei procedimenti della P.A. e introduzione delle linee guida.**

Modalità di attuazione del procedimento amministrativo informatico: protocollo informatico, formazione, tenuta e conservazione del documento informatico; gestione documento informatico e gestione flussi documentali. Modifiche introdotte al CAD e impatto sul processo civile telematico ai fini della notificazione e comunicazione degli atti in materia civile, penale, amministrativa (d.l.vo 217/17). **Il ruolo delle banche dati delle P.A. nei processi di integrazione e innovazione dei servizi in rete. Sanità digitale** e fascicolo sanitario elettronico. **Scuola digitale** e anagrafe dell'edilizia scolastica. Esempificazioni pratiche.

A127

Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni

- DISCIPLINA E GIURISPRUDENZA IN TEMA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ATTI DI NOTORIETÀ - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLI
- NORMATIVA ANTICORRUZIONE - RESPONSABILITÀ

DURATA

2 giorni

DATE

8-9 novembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Dott. Roberto PROIETTI

Consigliere TAR

Dott.ssa Maria Grazia VIVARELLI

Consigliere TAR

Il seminario propone una analisi completa delle più recenti disposizioni e del loro impatto sulla attività dei funzionari delle P.A. Particolare attenzione verrà rivolta all'esame di casi pratici, alla risoluzione di quesiti e ai profili di responsabilità collegati all'esercizio della funzione.

PROGRAMMA

La normativa in tema di documentazione amministrativa e la giurisprudenza di riferimento. Documenti amministrativi e atti pubblici. La riproduzione e la conservazione dei documenti. Redazione e stesura di atti pubblici. **Il documento informatico e la sua disciplina:** i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, forma ed efficacia del documento informatico. Documenti informatici e contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica. La trasmissione del documento informatico.

Notificazioni di atti e documenti, comunicazioni e avvisi. La riservatezza dei dati personali contenuti nella documentazione amministrativa e il problema della segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica. Copie autentiche, autenticazione delle sottoscrizioni e modalità alternative all'autenticazione di copie. La normativa in tema di dichiarazioni sostitutive. Copie di atti e documenti informatici. L'autenticazione delle sottoscrizioni. Firma elettronica, firma digitale, firma digitale autenticata e firma di documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni. **I Certificatori e il loro accreditamento;** l'efficacia dei certificati qualificati; le responsabilità del certificatore; obblighi del titolare e del certificatore; vigilanza sull'attività di certificazione. L'uso degli pseudonimi. Revoca e sospensione dei certificati qualificati. Legalizzazione di firme e di fotografie. Legalizzazione di firme di atti da e per l'estero. Documenti di riconoscimento e di identità; carta d'identità e documenti elettronici. **Semplificazione della documentazione amministrativa;** istanze e dichiarazioni da presentare alla Pubblica Amministrazione; modalità di invio e loro sottoscrizione; domande per la partecipazione a concorsi pubblici. I certificati e la loro validità; i certificati di abilitazione. Acquisizione diretta di documenti. Accertamenti d'ufficio. Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà; limiti di utilizzo delle misure di semplificazione. **Il sistema di gestione informatica dei documenti;** la segnatura di protocollo e il numero di protocollo; accesso ai documenti e alle informazioni del sistema. Tenuta e conservazione del sistema di gestione dei documenti. Sistema di gestione dei flussi documentali. La disciplina degli archivi.

I controlli: modalità dei controlli e **responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli;** le sanzioni; la violazione dei doveri d'ufficio; la decadenza dai benefici; conseguenze sotto il profilo penale.

A046 Potere discrezionale e motivazione nelle Pubbliche Amministrazioni

- SECONDO IL DIRITTO COMUNITARIO E LA GIURISPRUDENZA

DURATA

2 giorni

DATE

12-13 novembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Paolo PASSONI

Presidente di Sezione TAR Campania

Il seminario si propone come guida teorico-pratica nella ricognizione dei vari paradigmi procedurali e decisori che presidiano l'istruttoria e le scelte finali delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione ai riverberi processuali e ai limiti di sindacato giurisdizionale che tali modelli presentano in caso di ricorsi al giudice amministrativo.

In particolare oggetto del seminario saranno le tecniche di individuazione delle alternative decisionali a disposizione, il cronoprogramma procedurale, l'elaborazione dei motivi e la definizione delle conseguenti decisioni, con particolare riguardo al riparto di competenze fra responsabile del procedimento e il titolare del provvedimento.

Le tecniche oggetto di esame appaiono particolarmente utili sia per prevenire patologie degli atti amministrativi, sia per evitare che l'adozione di determinate scelte possa provocare in capo al funzionario pubblico conseguenze personali anche sul piano delle responsabilità.

PROGRAMMA

Atto vincolato, discrezionale, di alta amministrazione e politico; la natura di "alta amministrazione" dell'attività sostitutiva del Governo ex art. 120 Cost.: la discrezionalità parziale solo nell'an, nel quid, nel modo o nel quando. Atto autoritativo e paritetico: la posizione "intermedia" dell'atto vincolato. **La discrezionalità amministrativa e la riserva di legge: la problematica dei cosiddetti poteri impliciti ai confini fra una discrezionalità blindata e lo straripamento di potere**; l'acquisizione degli elementi alla base dei giudizi; la ponderazione degli interessi pubblici e privati; motivazione, la partecipazione procedimentale e la sanatoria dei vizi formali ex art. 21 octies l. 241/90 nell'atto vincolato ed in quello discrezionale; il "favor" europeo verso il procedimento discrezionale: l'offerta economicamente più vantaggiosa nel nuovo Codice degli appalti, e il ruolo residuale del criterio del minor prezzo (art. 95 d.l.vo 50/16); la ponderazione degli interessi pubblici nelle procedure ad evidenza pubblica con il sistema dell'offerta più vantaggiosa.

Merito amministrativo e discrezionalità tecnica, anche alla luce del nuovo modo di amministrare per progetti e per via convenzionale. La discrezionalità tecnica nello svolgimento dell'istruttoria; caratteri e limiti del cd. soccorso istruttorio da parte del responsabile del procedimento: in particolare, la fattispecie generale di soccorso ex art. 6 l. 241/90 e le previsioni di settore dell'art. 83 comma 9 del nuovo Codice degli appalti (d.l.vo 50/16). Le rispettive competenze del responsabile del procedimento (discrezionalità tecnica) e del titolare del provvedimento (merito amministrativo). La discrezionalità mista.

Le valutazioni tecniche ed economiche alla base dei provvedimenti amministrativi. La nuova SCIA ex art. 19 l. 241/90 estesa alle valutazioni tecniche, come modificata da ultimo con il d.l.vo 50/16; il silenzio assenso previsto dall'art. 20 della l. 241/90 e le ultime fattispecie introdotte dalla l. 124/15 e dal d.l.vo 50/16: in particolare il silenzio-assenso nella conferenza dei servizi (art. 14 bis comma 4 l. 241/90) e il suo difficile coordinamento con il silenzio-assenso istruttorio introdotto nel 2015 (art. 17 bis l. 241/90): il cd. as-

senso tacito “senza condizioni”; il silenzio assenso in materia di gare pubbliche (artt. 32 e 33 d.l.vo 50/16). **Configurabilità o meno del silenzio assenso in presenza di discrezionalità** (tecnica e/o amministrativa); necessità di giustificare gli ostacoli all’istruttoria, puntualizzando l’eventuale vincolo di legge (art. 14 bis comma 3 l. 241/90, come modificato dal d.l.vo 50/16); la problematica delle valutazioni tecniche facoltative, non contemplate dall’art. 17 l. 241/90. I poteri del giudice amministrativo nel sindacato dell’attività discrezionale: la verifica e la CTU nel codice del processo amministrativo. L’azione sul silenzio-rifiuto ex art. 31 CPA e la possibilità del GA di dichiarare la fondatezza della pretesa nei soli casi di atti vincolati o di discrezionalità già consumata.

L’autotutela e la discrezionalità nei ripensamenti dell’amministrazione. Le modifiche introdotte dalla l. 164/14 agli artt. 21 quinquies e 21 nonies: in particolare, **la responsabilità per il mancato autoannullamento di un atto illegittimo e la discrezionalità sulla revoca per motivi di merito**; il termine massimo (18 mesi) per l’esercizio dell’autotutela su atti pattizi, introdotto nell’art. 21 nonies l. 241/90 dalla l. 124/15; l’indennizzo nella revoca ex art. 21 quinquies l. 241/90.

I rimedi per le amministrazioni rimaste dissenzienti nella nuova conferenza di servizi (artt. 14 quater comma 2 e 14 quinquies l. 241/90 come modificati dal d.l.vo 50/16); il cd. dissenso extraconferenziale e l’art. 21 septies l. 241/90; la natura endoprocedimentale ravvisata dalla più recente giurisprudenza nei riguardi della determinazione motivata di conclusione dei lavori della conferenza: conseguenze sul potere o meno del provvedimento finale di derogare ai contenuti della determinazione motivata.

Le responsabilità nell’esercizio dell’attività discrezionale anche alla luce della nuova normativa sulla trasparenza (d.l.vo 33/13 come modificato dal d.l.vo 50/16): in particolare, **i rapporti fra la discrezionalità e la nuova trasparenza amministrativa**; il mancato rispetto dei termini, la responsabilità dirigenziale e il danno da ritardo; il risarcimento dei danni per violazione di interessi legittimi pretensivi: criteri di determinazione a seconda se trattasi di attività vincolata o discrezionale; in particolare il danno da spettanza e il danno da chance. La colpevolezza della P.A. secondo la giurisprudenza (diversificata) della Corte di Giustizia UE, della Cassazione e del Consiglio di Stato: il paradigma dell’art. 1176 secondo comma c.c. e la diligenza professionale del “bravo” funzionario. Il vaglio della discrezionalità amministrativa e tecnica nel processo amministrativo.

A163 L'ispezione amministrativa - Profili teorico-pratici

- NATURA - TECNICHE ISPETTIVE - GARANZIE DELL'ISPEZIONATO
- ADEMPIMENTI DELL'ISPETTORE - RAPPORTI CON LA PRIVACY E LA LEGGE ANTICORRUZIONE

DURATA

1 giorno

DATE

15 novembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 250,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Prof. Avv. Vito TENORE

Consigliere della Corte dei conti, Professore presso la SNA

Il seminario, anche alla luce dei poteri ispettivi dell'ANAC, della novellata l. 241/90, della riforma dei controlli interni, del d.l.vo 123/11 e del potenziamento ispettivo previsto dalla l. 15/09 (art. 4, lett. i) e soprattutto della legge anticorruzione 190/12 e decreti attuativi, tende a fornire un accurato supporto teorico e pratico a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento ispettivo, sia come preposti all'ispezione (o verifica) sia come sottoposti a controllo ispettivo (o verifica).

DESTINATARI

Personale dirigente, direttivo, ausiliario, amministrativo e tecnico, di amministrazioni pubbliche (centrali e locali), di Aziende USL, di Enti pubblici economici e di Authorities preposto a compiti ispettivi e di verifica (c.d. verificatori) nei più diversi settori dell'azione amministrativa.

PROGRAMMA

Collocazione sistematica, nozione e finalità dell'ispezione amministrativa dopo la legge anticorruzione 190/2012. **Il fondamento della potestà ispettiva. Ruolo dell'ispezione nella lotta alla corruzione: rapporti con la l. 190/12 e ispezioni dell'ANAC. La potestà ispettiva e i suoi limiti. Le ispezioni interne all'Amministrazione e quelle esterne (su privati o su altre Amministrazioni). Le ispezioni della Funzione Pubblica e del MEF.**

La tecnica ispettiva. La tutela dell'ispezionato. Elementi sul procedimento amministrativo in generale e l'incidenza degli istituti della l. 241/90 sul procedimento ispettivo (comunicazione di avvio, di procedimento, diritto di accesso, partecipazione procedimentale, ecc.). **In particolare il procedimento di controllo ispettivo:** fasi procedurali (iniziativa, istruttoria, conclusione), oggetto e modalità. **Il verbale (o relazione) d'ispezione:** tecniche di redazione, contenuto minimale, errori di formulazione. Le responsabilità (civile, penale, amministrativo-contabile, disciplinare e dirigenziale) nascenti dall'esercizio della funzione ispettiva. **L'attuale evoluzione della funzione ispettiva e il rapporto con i controlli interni:** la diversa impostazione del d.P.R. 286/99 e del d.P.R. 267/2000. La direttiva "Frattini" della Funzione pubblica sull'attività ispettiva. Osservanza dei precetti anticorruzione e riscontri ispettivi.

L'obbligo di denuncia di fatti dannosi per l'Erario e di fatti penalmente rilevanti: modalità e tecniche espositive. Responsabilità in caso di omessa denuncia (indirizzi della Procura generale della Corte dei conti). I poteri spettanti all'ispettore e le tecniche di accertamento ispettivo. Incidenza del T.U. 30/6/03, n. 196 sulla tutela della privacy, sui poteri di accesso dell'ispettore (o verificatore). La possibilità di accesso agli atti ispettivi nella giurisprudenza amministrativa. Ispezioni e lotta all'assenteismo e a fenomeni di illegalità all'interno della P.A. **Raccordi tra organi ispettivi e responsabili anticorruzione. Rapporti tra attività ispettiva e Corte dei conti dopo il Codice di giustizia contabile (d.l.vo 174/16).**

A032 Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle Amministrazioni Pubbliche

- LE NOVITÀ NORMATIVE

DURATA

2 giorni

DATE

20-21 novembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Avv. Angelita CARUOCIOLO

Avvocato amministrativista in Roma e Napoli. Componente tavoli tematici coordinati da ANAC per la redazione del nuovo Piano nazionale Anticorruzione

DESTINATARI

Dirigenti, responsabili di servizi o di singoli procedimenti, amministratori degli Enti locali, funzionari delegati a svolgere compiti di rilievo per effetto di delega, segretari comunali, legali degli Enti pubblici e del libero foro.

PROGRAMMA

Indirizzo politico e gestione amministrativa: l'ambito delle nuove competenze nelle Amministrazioni pubbliche statali e non statali alla luce della riforma sulla dirigenza e vicedirigenza. La dirigenza nell'Amministrazione statale, in quella sanitaria, nella pubblica istruzione, negli enti non economici, nelle Regioni (a Statuto speciale e ordinario) e negli Enti locali. La questione della **"delega di poteri"**: riflessi sull'assetto delle posizioni lavorative e di responsabilità all'interno dell'organizzazione degli uffici pubblici.

Individuazione della figura del "responsabile del procedimento" e distinzione con quella del "responsabile del provvedimento". Soggetti, unità, uffici e servizi nell'organigramma organizzativo dell'amministrazione. Il RdP quale organo indipendente, titolare di apposito ufficio preordinato alla direzione dell'istruttoria e alla gestione della discrezionalità tecnica. **La peculiare situazione delle "posizioni organizzative"**. **L'attività dei responsabili di procedimento:** dalla assunzione dell'incarico alla redazione dell'atto.

Responsabilità di procedimento amministrativo e dell'esecuzione dei contratti: elementi comuni e distintivi. Le figure di responsabilità connesse alla normativa introdotta dai Testi Unici in materia edilizia ed espropriativa. **I decreti delegati dalla legge Madia in tema di nuovi procedimenti:** principi di accelerazione e speditezza dei procedimenti. Responsabilità del RP e del Dirigente. La nuova Conferenza di servizi, la nuova SCIA e il nuovo annullamento d'ufficio.

Le peculiarità della posizione del responsabile unico del procedimento in materia di appalti pubblici. Rapporti tra responsabile del procedimento e dirigenti preposti alla assunzione delle decisioni e delle funzioni di rappresentanza. Il responsabile dei procedimenti concorsuali. Lo strumento della conferenza di servizi dopo le più recenti modifiche e i compiti del responsabile di procedimento.

L'obbligo di intervento in autotutela (annullamento, revoca, dichiarazione di decadenza) dopo le modifiche del 2014 - 2016: ruolo e distinzione di competenze del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile del provvedimento.

Responsabilità amministrativa e contabile, penale, civile: aspetti, forme di manifestazione, ipotesi di verifica, modalità di prevenzione. Conseguenze connesse alla riforma della dirigenza pubblica e alla vi-

cedirigenza. **Il Responsabile di procedimento negli appalti pubblici.** Analisi della disciplina di settore. La lettura recata dall'ANAC in linea con il Codice e il Consiglio di Stato. La compatibilità con la normativa nazionale e le posizioni avanzate di ANAC.

Analisi della figura con le diverse fasi della vicenda contrattuale: dalla programmazione al collaudo. Il RUP nei servizi e forniture e nei lavori pubblici. Il coordinamento con gli altri attori della vicenda contrattuale. Il rapporto con il dirigente e la stazione appaltante. **Gli istituti introdotti dalla l. 190/12; il sistema c.d. "anticorruzione" e le ripercussioni sull'organizzazione degli uffici pubblici e sulla responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti alla luce del nuovo PNA 2016-2018:** misure di prevenzione dei rischi, conflitto di interessi, dichiarazioni all'atto dell'assegnazione all'ufficio dei dipendenti e dei dirigenti nonché delle posizioni organizzative, incidenza del Codice di comportamento, obblighi in materia di trasparenza, rotazione degli incarichi. Analisi delle Determine di ANAC con particolare attenzione alla determina 12/2015 e del PNA 2016-2018. Le linee guida prodotte da ANAC sul tema: ruolo, funzioni e responsabilità nelle indicazioni e nei suggerimenti dell'Autorità.

F209 **Corso teorico-pratico sul diritto di accesso nella Pubblica Amministrazione**

DURATA

4 giorni, articolato in due moduli frequentabili anche singolarmente

PERIODI DI SVOLGIMENTO

3-4-5-6 dicembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

euro 830,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Dott. Michelangelo FRANCAVILLA

Magistrato del TAR Lazio, già Magistrato ordinario

Dott. Marco LIPARI

Consigliere di Stato

Il corso propone una panoramica integrata, sia teorica che operativa, del diritto all'accesso, alla luce della l. 124/15 e dei decreti di attuazione.

Il 1° modulo prevede un puntuale inquadramento delle fonti normative in materia di trasparenza, riservatezza, diritti d'autore e segretezza della documentazione amministrativa, fornendo un'ampia illustrazione della disciplina di settore, della giurisprudenza, degli orientamenti del Garante della privacy. Seguirà nel 2° modulo una concreta illustrazione e simulazione delle fasi operative, durante la quale i partecipanti potranno sperimentare i concetti acquisiti nella pratica simulata, attraverso una continua interazione con il docente.

PROGRAMMA

1° modulo (A128):

3-4 dicembre 2018

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e l' "accesso civico"

2° modulo (A049):

5-6 dicembre 2018

Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso

A049 Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso

- IL PROCEDIMENTO DI “ACCESSO CIVICO” EX D.L.VO 97/2016

DURATA

2 giorni

DATE

5-6 dicembre 2018

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Michelangelo FRANCAVILLA

Magistrato del TAR Lazio, già Magistrato ordinario

OBIETTIVI

Il seminario si caratterizza per la sua impostazione prevalentemente pratica e vuole offrire agli operatori utili indicazioni sui modelli di comportamento cui essi sono tenuti, in base alla normativa, a seguito della presentazione dell'istanza di “accesso civico” ex d.l.vo 97/2016. Il corso avrà ad oggetto anche le indicazioni delle linee guida elaborate dall'ANAC con la determinazione n. 1309 del 28/12/2016. Nel corso di ogni giornata sono previsti l'esame di casi giurisprudenziali e la redazione di provvedimenti da parte dei partecipanti.

PROGRAMMA

Gli atti organizzatori delle amministrazioni. Opportunità di atti generali con cui disciplinare le modalità di esercizio dell'accesso civico. La possibilità di prevedere in via organizzativa un accesso c.d. “informale” nel silenzio della legge. L'accesso civico ed il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il registro delle istanze di accesso civico. **Il contenuto del diritto di accesso civico.** Visione ed estrazione di copia. L'accesso ai dati e alle informazioni nel c.d. “accesso civico”. **I costi.** Gratuità del rilascio dei dati o documenti. Il rimborso dei costi e l'eliminazione dei diritti di ricerca e visura. La predisposizione di modulistica e vantaggi. **L'istanza di accesso civico secondo il d.l.vo 97/16.** Contenuto, requisiti, legittimazione e modalità di presentazione. In particolare, l'eliminazione di ogni riferimento all'interesse, l'identificazione dell'autore dell'istanza. Modalità di presentazione dell'istanza: per fax, per posta e in via telematica.

L'oggetto dell'accesso. Gli atti della procedura concorsuale. L'accesso civico agli atti delle procedure di appalto e delle procedure edilizie. Gli atti trasmessi dall'autorità amministrativa al giudice penale.

Il procedimento amministrativo conseguente alla presentazione dell'istanza di accesso. **Ufficio e soggetti destinatari della richiesta di accesso civico.** La comunicazione ai controinteressati e loro individuazione. Le modalità della comunicazione e dell'opposizione. Effetti dell'opposizione ai fini della decisione. La disciplina del termine di conclusione del procedimento e differenza rispetto alla l. 241/90. L'integrazione istruttoria. Il valore del silenzio in materia di accesso civico. La tutela del controinteressato.

Il provvedimento finale. Casi di esclusione e differimento. La motivazione del provvedimento finale.

I limiti all'accesso civico. L'attività ispettiva. La riservatezza. Il segreto. **La tutela di chi presenta l'istanza.** Tutela procedimentale e processuale.

Il responsabile del procedimento in materia di accesso civico. L'individuazione. Compiti. Rapporti con il soggetto che predispose materialmente l'istruttoria e con il responsabile del provvedimento. La responsabilità penale, civile, disciplinare e amministrativa.

Esame di casi giurisprudenziali. Redazione di provvedimenti in materia di accesso in contraddittorio con i partecipanti sulla base di casi predisposti dal relatore nell'ambito dei quali verranno esaminati: a) profili giuridici, b) procedimento e c) contenuto dei singoli atti da predisporre.

B526

Controlli interni e risk management nelle Amministrazioni Pubbliche

- STRUMENTI PRATICI PER LA VALUTAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DI GESTIONE DEI RISCHI, DI CONTROLLO E DI GOVERNANCE

DURATA

2 giorni

DATE

4-5 dicembre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16,30

2° giorno 9-14

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Giuseppe NUCCI

Esperto di internal audit, risk management e di modelli organizzativi. Presidente dell'OIV del Comune di Reggio Emilia e Componente dell'OdV dell'ATER di Roma. Già Direttore Internal Audit dei Monopoli dello Stato e del Comune di Roma

L'esigenza di rendere più performanti le amministrazioni pubbliche è più attuale che mai e risulta quindi necessario radicare una nuova prospettiva culturale e professionale in cui anche la conformità diventi uno strumento funzionale all'efficientamento organizzativo.

Si tratta di coniugare ambiti valoriali come l'etica, la legalità e l'integrità dei comportamenti con aspetti prettamente organizzativi quali la capacità di guidare e gestire le amministrazioni pubbliche valorizzando il capitale umano e le sempre più scarse risorse materiali e finanziarie.

In questa prospettiva i controlli interni si devono porre obiettivi coerenti, primo tra tutti l'eliminazione degli sprechi, interpretando la conformità come il "rispetto di un vincolo", ridimensionandola - da obiettivo prioritario dei controlli, se non addirittura esclusivo - a un ruolo servente e strumentale all'obiettivo di migliorare l'efficacia/efficienza delle attività gestionali, anche attraverso l'introduzione di tecniche e metodologie aziendalistiche quali il *risk management*.

DESTINATARI

Dirigenti e funzionari che operano nei settori della prevenzione della corruzione, della performance, del sistema 231/01 (per gli enti pubblici economici e società controllate e partecipate da enti pubblici). Componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione e degli Organismi di Vigilanza. Responsabili ed addetti alle strutture di internal audit e di *risk management*. Responsabili e addetti alle strutture di pianificazione, programmazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche. Componenti delle strutture che si occupano della gestione del personale, di organizzazione, di contabilità, degli affari legali e del contenzioso. Dirigenti e funzionari dell'ANCI.

OBIETTIVI

Il corso si propone di migliorare le conoscenze relative alle varie tipologie dei controlli nelle Pubbliche Amministrazioni, con riferimento specifico ai concetti chiave, alle tecniche di *risk management*, alle metodologie e agli strumenti utilizzabili. I frequentatori saranno inoltre sensibilizzati sui nuovi paradigmi della governance pubblica, sui più recenti modelli gestionali e sugli standard internazionali utilizzabili nella gestione del rischio, con riferimento specifico alla norma internazionale ISO 31000:2009.

PROGRAMMA

L'ambiente pubblico e le sue criticità strutturali. La governance pubblica e le strategie.

Il sistema dei controlli nella Pubblica Amministrazione tra conformità e performance (controlli ex d.l.vo 286/99, anticorruzione, performance, internal audit e responsabilità amministrativa da reato degli enti ex d.l.vo 231/01): attori, metodologie e coordinamento.

Dal controllo gerarchico al controllo distribuito: un paradigma per l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Le precondizioni: dalla cultura organizzativa alla mappatura dei processi e ai cataloghi degli eventi rischiosi e dei presidi di controllo.

Le tecniche di classificazione e di misurazione dei rischi nel settore pubblico.

Dalla logica ispettiva al supporto organizzativo: controlli systembased, sistemi di supporto alle decisioni, cruscotti direzionali e operativi.

Gli standard internazionali (ISO 31000:2009; il CoSO Report; ISO 37001:2016).

Un modello per la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio e il reporting dell'attività di *risk management*.

A106

Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche

- PREVENZIONE DEI CONFLITTI
 - STRATEGIE PROCESSUALI
 - PARAMETRI DECISIONALI
- RESPONSABILITÀ PER ERRATA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE
 - LITI TEMERARIE
 - ACCORDI E TRANSAZIONI
 - RICONOSCIMENTI DI DEBITO
- VALUTAZIONI IN SEDE AMMINISTRATIVA E PROCESSUALE
- CONSEQUENZE DELLE SENTENZE DI CONDANNA (IN PARTICOLARE, SE NON ESEGUITE)
 - ESAME DI CASI PRATICI

DURATA

2 giorni

DATE

10-11 dicembre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16,30

2° giorno: 9,00-14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Dott.ssa Pierina BIANCOFIORE

Consigliere TAR

Dott. Oberdan FORLENZA

Consigliere di Stato

Il seminario è rivolto ad amministratori, dirigenti, funzionari e membri di Uffici legali della P.A., al fine di approfondire le tematiche e le tecniche decisionali che possono assicurare una proficua gestione delle controversie in cui è parte la P.A. I nuovi criteri manageriali alla base dell'agire pubblico impongono da un lato una **maggiore flessibilità sulla valutazione delle controversie**, dall'altro **massima padronanza dei processi valutativi che conducono ad assumere decisioni quali l'acquiescenza alle sentenze, la transazione, il ricorso all'arbitrato o comunque tutte le decisioni che possono orientare in modo irreversibile il corso dei processi e l'esito delle controversie.**

Il programma tratterà ampiamente **le norme introdotte dal codice del processo amministrativo** (d.l.vo 104/2010), come modificato dai dd.l.vi 195/11, 160/12 e 33/13, dai dd.l. 90/14 convertito con l. 114/14 e 83/15 convertito con l. 132/15, e dalla l. 208/15 c. 781 (legge di stabilità 2016).

PROGRAMMA

Il processo amministrativo e i rapporti con l'arbitrato. Le altre forme di definizione del contenzioso alternative al processo (accordo bonario, transazione, conciliazione).

La prevenzione dei conflitti nella P.A.: modelli di comportamento; criteri e limiti per la composizione bonaria dei conflitti. Le diverse tipologie di contenzioso in cui può essere parte attiva o passiva la P.A.

Il concetto di obbligo al recupero dei crediti. I giudizi davanti al giudice ordinario, amministrativo, ai giudici speciali. **Il danno da illecito della P.A.:** criteri e limiti per la adozione di accordi ai fini di prevenzione della chiamata in giudizio. **Le norme del codice dei contratti di alternativa al contenzioso** (artt. da 204 a 211 del d.l.vo 50/16). **Le norme introdotte dal recepimento della cd. Direttiva ricorsi** (d.l.vo 53/2010).

Imputazione delle responsabilità in caso di mancato esercizio della difesa o di difesa temeraria, ai sensi del d.l.vo 195/11. Competenze e attribuzioni in tema di assunzione della delibera a stare in giudizio e di conferimento del mandato.

Come si motiva un provvedimento di resistenza in giudizio o di attivazione di un contenzioso. Il responsabile dei procedimenti contenziosi nella P.A. La risoluzione in via amministrativa delle controversie.

Le transazioni: modalità; limiti alla disponibilità delle controversie; tecniche di negoziazione; profili di responsabilità. **Analisi economica degli schemi di contratto.** Risoluzione di controversie nelle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio. La tematica degli atti di diffida ingiuntivi e di precetto e i comportamenti della P.A. a fronte di tali atti. **I riconoscimenti di debito:** gestione, copertura, modalità per la loro quantificazione. **Tipologie di ricorsi giurisdizionali. La disciplina dell'istruttoria.** La giurisdizione sui diritti patrimoniali consequenziali del G.A.

Il risarcimento del danno da atto amministrativo illegittimo, da inerzia e da ritardo: il nuovo art. 2-bis l. 241/90.

I provvedimenti cautelari, le ordinanze di condanna al pagamento di somme, la loro esecuzione e la loro impugnazione. Tipologie di sentenze nei confronti della P.A. e loro esecuzione. Determinazione della provvisoria in ordine al credito azionato. Rapporto tra commissario ad acta e responsabili del procedimento; termini per il pagamento spese da condanna; insufficienza fondi; pagamenti da regolare in conto sospeso.

La disciplina della esecuzione forzata. I fondi impignorabili. **La copertura delle spese derivanti da sentenze:** copertura, imputazione a bilancio, obblighi di denuncia al giudice contabile, relative responsabilità.

I processi amministrativi speciali. In particolare: il processo a tutela del diritto di accesso. Il procedimento di ingiunzione nei confronti della P.A. Le decisioni in forma semplificata e l'esecuzione della sentenza di I grado non sospesa. La disciplina dei mezzi di prova: la consulenza tecnica d'ufficio.

Il processo amministrativo, anche alla luce del nuovo Codice (d.l.vo 104/2010, come integrato dai dd.l.vi 195/11 e 160/12): tipi di giurisdizione del giudice amministrativo e i principi fondamentali del processo; in particolare, la giurisdizione sui diritti patrimoniali consequenziali (servizi pubblici, appalti, edilizia e urbanistica). **Le novità in materia introdotte dal d.l. 90/14, conv. con modificazioni in l. 114/14. Il nuovo processo amministrativo telematico.**

La difesa in giudizio della P.A. nei processi relativi all'accesso ai documenti amministrativi. I ricorsi contro il silenzio della P.A.; la disciplina introdotta dall'art. 2 l. 241/90, come modif. dalla l. 69/09, dal d.l. 5/12 e dalla l. 190/12. **L'azione collettiva per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei concessionari pubblici** (d.l.vo 198/09).

Il giudizio di ottemperanza (artt. 112 ss. Cpa). **La ulteriore condanna della P.A. inadempiente alla penale di mora** (cd. astreinte). **Il commissario ad acta. Il ricorso al giudice per chiedere chiarimenti su come eseguire la sentenza.**

A005

Guida alle tecniche di redazione di testi normativi

- REDAZIONE DI TESTI LEGISLATIVI E REGOLAMENTARI
- ANALISI DI IMPATTO DELLA REGOLAMENTAZIONE (AIR)
- ANALISI TECNICO-NORMATIVA (ATN)
- RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA
- ESERCITAZIONE PRATICA

DURATA

2 giorni

DATE

13-14 dicembre 2018

ORARIO

1° giorno: 9-13/14-16,30

2° giorno: 9-14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Avv. Corrado MAGRO

Dipartimento affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dott.ssa Nadia MARIN

Dipartimento affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dott.ssa Lucia VIGORITA

Dirigente della PCM, già responsabile del Settore Preconsiglio, Archivio e del Servizio attività economiche e finanza pubblica del Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri; in servizio presso l'Ufficio per gli affari giuridici e le relazioni costituzionali della Presidenza della Repubblica

Il Governo ha adottato il nuovo regolamento sull'analisi dell'impatto della regolamentazione, la verifica dell'impatto della regolamentazione e la consultazione (d.P.C.M. 15/9/17, n. 169). Di recente, ha adottato anche la **nuova guida AIR** (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 16/2/18) che recepisce i suggerimenti degli operatori del settore e le indicazioni contenute nelle linee guida sulla "Better regulation" della Commissione Europea. Le novità introdotte producono importanti effetti sul procedimento legislativo e sulla programmazione normativa: **è quindi auspicabile che entro breve termine tutte le P.A., dotate di potere normativo, si attrezzino per una corretta analisi preventiva e successiva dei loro testi normativi, nonché degli strumenti e delle tecniche per la corretta formulazione della relazione tecnico-finanziaria che deve accompagnare tutti i testi normativi per garantirne la compatibilità economico-finanziaria, in un quadro di programmazione normativa efficace e rispondente ai programmi di attività delle amministrazioni.**

DESTINATARI

Amministratori, dirigenti, funzionari e loro collaboratori impegnati in uffici legislativi e legali di Pubbliche Amministrazioni, di servizi documentazioni e studi nonché di Autorità indipendenti; funzionari preposti alla redazione delle direttive per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

PROGRAMMA

Inquadramento generale delle fonti. Tipologia degli atti normativi nella gerarchia delle fonti. L'evoluzione del procedimento legislativo. La qualità della legislazione. Le regole di "drafting"- le circolari sulle regole e le raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi. Le relazioni a corredo degli atti normativi: la relazione illustrativa, la relazione tecnico-normativa, la relazione tecnico-finanziaria, l'analisi di

impatto della regolazione. L'attività normativa del Governo, l'importanza della programmazione e dell'applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio dei Ministri.

Gli statuti e i regolamenti comunali: le competenze dei Comuni, delle Province in materia di produzione normativa: aspetti caratteristici. Brevi cenni sulle esperienze regionali in tema di qualità del sistema normativo e di valutazione d'impatto.

Gli atti politici, atti di programmazione e atti generali: modalità di predisposizione ed approvazione. Distinzione tra atti politici, leggi-provvedimento, regolamenti e atti amministrativi generali.

L'analisi preventiva e successiva dei testi normativi: fonti ed esperienze in ambito internazionale, comunitario e nazionale. **La nuova guida AIR** (direttiva PCM 16/2/18) e **il decreto su AIR e consultazione** (d.P.C.M 15/9/17, n. 169). Il processo integrato, "circolare" e trasparente dell'analisi della regolamentazione. I concetti di analisi di impatto della regolamentazione (AIR). La valutazione a posteriori degli effetti prodotti dalle norme. La consultazione degli stakeholders nei processi di AIR e VIR. La partecipazione delle amministrazioni statali alla valutazione di impatto nel processo di formazione della legislazione UE. Le relazioni agli atti normativi e alle schede di accompagnamento.

I contenuti dell'analisi tecnico-normativa: incidenza nell'ordinamento giuridico; conformità alla Costituzione e all'ordinamento comunitario; rispetto delle competenze normative; verifica definizioni normative; verifica delle tecniche di modificazione e di abrogazione; verifica delle conformità alla giurisprudenza esistente.

Esercitazione pratica sulla valutazione di una scheda AIR o ATN. Verifica della coerenza della relazione illustrativa e della relazione tecnica con l'articolato normativo. Redazione di un atto normativo applicando le regole di drafting.

Esempi, casi pratici e risoluzione di quesiti.