OPERA ORGANIZZAZIONE PER LE AMMINISTRAZIONI

IL CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE, L'ETICA DEL PUBBLICO DIPENDENTE E I POSSIBILI CONTENUTI DEL CODICE DI AMMINISTRAZIONE

WEBINAR – IN LIVE STRAMING

Codice MEPA: AM2023160

martedi', 02 Maggio 2023

Relatore:

Riccardo PATUMI - Consigliere della Corte dei conti, autore dell'opera "I codici di comportamento dei dipendenti pubblici e l'elaborazione del codice di amministrazione"

- La formazione obbligatoria in materia di etica pubblica e di comportamento etico. La previsione normativa.
- Nozione di etica, di etica pubblica e di etica amministrativa. Etica e Costituzione: il dovere di fedeltà.
- Corruzione in generale, corruzione penalmente rilevante, abuso d'ufficio e corruzione in senso ampio.
- Il comportamento etico del dipendente pubblico. Lo spirito di servizio.
- Rapporto tra P.A. e cittadini. Obblighi di pubblicazione, principio di trasparenza e motivazione degli atti.
- Etica e immagine della P.A. la tutela dell'immagine della P.A. nel codice generale.
- Il conflitto di interessi. Nozione; conflitto di interessi reale, potenziale, percepito e apparente: differenze (in particolare, la differenza tra conflitto percepito e apparente); conseguenze della mancata astensione; rapporto tra condotta etica e omessa astensione in caso di conflitto di interessi.
- Il processo di codificazione delle regole etiche: dalle norme contenute nello statuto degli impiegati civili dello Stato, ai primi codici di comportamento generale, al codice generale del 2013.
- Le condotte etiche in alcune norme del codice di comportamento: la disciplina dei regali; il whistleblowing; i comportamenti nei rapporti privati e i comportamenti in servizio. Giurisprudenza sulle condotte "social".
- Lo svolgimento di incarichi esterni da parte di pubblici dipendenti: l'esclusività del rapporto, la previsione relativa alla necessaria autorizzazione, responsabilità in caso di violazione, giurisprudenza.
- Il minimo etico nella giurisprudenza della Corte di Cassazione.
- Le linee guida Anac del 2020. I singoli contenuti. Valore delle linee guida. Lo spirito di servizio. Codici di comportamento ed efficienza.
- Soggetti tenuti all'adozione dei codici di comportamento e personale obbligato a rispettarli.
- Legittimo sanzionare un dipendente che abbia violato una norma del codice generale o di amministrazione con un comportamento che non sia al contempo in contrasto con un obbligo di cui all'art. 57 del CCNL?
- Regali: i tre divieti previsti. Il "modico valore" e la soglia economica minima. La stima del valore.
- Il conflitto d'interessi: nozione. Conflitto di interessi reale, potenziale, percepito e apparente: differenze (in particolare, la differenza tra conflitto percepito e apparente). Conseguenze della mancata astensione. La frequentazione abituale.
- Il Whistleblowing anche alla luce delle linee guida adottate dall'Anac con delibera n. 469/2021: ambito soggettivo e oggettivo; condizioni per la tutela del whistleblower e forme di tutela; il ruolo del RPCT. I contenuti della direttiva UE n. 1937/2019. Il ritardo nel recepimento.
- Il codice di comportamento definito da ciascuna Pubblica Amministrazione.
- La struttura del codice di amministrazione. Tecniche di redazione.
- Il raccordo con il piano triennale di prevenzione della corruzione e con il sistema della performance.
- Gli ambiti entro i quali sono definibili nuovi doveri.
- Il problema delle sanzioni applicabili, alla luce della competenza intestata alla contrattazione collettiva.
- Estensione degli obblighi di condotta e individuazione degli obblighi compatibili (il possibile contenuto della clausola).

- La specificazione delle regole contenute nel codice generale. Regali (eventuale rimodulazione del modico valore, disciplina del cumulo, l'utilizzo dei regali ricevuti fuori dai casi consentiti), comportamenti nei rapporti privati (utilizzo dei social network, lo scambio di favori, le "presentazioni", l'anticipazione del contenuto di provvedimenti, la partecipazione a convegni, il divieto di utilizzare la posizione ricoperta), comportamenti in servizio (la ripartizione del carico di lavoro, l'accesso ai social network durante l'orario di lavoro, la motivazione, la cura della persona), rapporti con il pubblico e con i mezzi di comunicazione, la tutela del whistleblower, disposizioni per i dirigenti. Giurisprudenza su condotta "social".
- Conflitto di interessi e astensione. Differenza tra la disciplina da dare al conflitto di interessi percepito e a quello apparente. La segnalazione: obbligo di astensione o di comunicazione della presunta situazione di conflitto? La motivazione da parte del responsabile del settore in merito alla decisione sulla segnalazione del conflitto. Attività vincolate e conflitto di interessi. I rapporti coltivati mediante social network. Caso di unico dipendente competente a trattare la pratica. Il conflitto di interessi e la conseguente dichiarazione dei componenti le commissioni di concorso.
- Lo smart working: telelavoro, smart working ordinario ed emergenziale. Il lavoro agile come nuova modalità ordinaria di lavoro. I doveri del personale: raggiungimento degli obiettivi, reperibilità e reportistica; il diritto alla disconnessione (solo diritto di non rispondere o anche doveri di non chiamare?). Le possibili norme del codice di amministrazione.
- Norme del codice di comportamento, affissione del codice e minimo etico.
- La Carta di Pisa: breve analisi dei contenuti salienti.

DESTINATARI

Responsabili Anticorruzione, Segretari, e tutti i funzionari incaricati di redigere il codice di comportamento aziendale.

OBIETTIVI

Con delibera n. 177, del 19 febbraio 2020, l'Anac cha approvato le nuove linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. L'Autorità ha chiarito che i codici di comportamento adottati dalle pubbliche amministrazioni devono rispettare le prescrizioni contenute in queste ultime linee guida. Ne consegue l'onere, per gli enti pubblici, di aggiornare i propri codici, onere che si aggiunge a quello di formare, in materia, il personale. Il corso, rivolto al personale incaricato di redigere il codice di amministrazione, è finalizzato ad esporre i contenuti del codice generale, le possibili norme del codice di amministrazione e le indicazioni fornite dall'Anac con le linee guida del 2020, le quali saranno commentate, unitamente all'aula, sulla base di un taglio estremamente pratico.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

ore 9.00-13.00

NOTE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione varia in base al numero di partecipanti di ciascuna Amministrazione

Primo partecipante - € 290

Secondo e terzo partecipante - € 250

A seguire - € 230

Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 190 a partecipante

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito www.operabari.it, entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

TEST DI VALUTAZIONE DEL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire entro tre giorni prima dalla data del corso.

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

- **Registrazione in piattaforma**

Per accedere al corso è necessario, qualora non già presenti, registrarsi alla piattaforma cui accedere dalla sezione "area riservata" del sito di OperA (www.operabari.it) oppure direttamente dal seguente link www.operapa.it/learning.

Diversamente i nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma ed una email avviserà l'iscritto inviando le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso. L'indirizzo email corrisponderà al nome account per accedere alla piattaforma.

La password e strettamente personale e non nota ai nostri operatori. In caso di smarrimento utilizzare l’apposita funzione oppure rivolgersi ai nostri uffici.

- **Accesso al corso**

Una volta effettuata la registrazione in piattaforma una seconda email confermerà invece la possibilità di accedere nella sezione specifica del corso dove l’utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell’attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell’attività formativa.

- **ZOOM**

E’ consigliato dotarsi del software o dell’app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso.

Per maggiori informazioni e assistenza è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784