

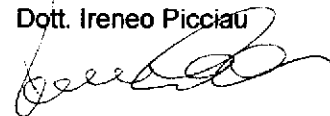
701
20 GIU. 2016

Allegato "A"

Aggiornamento Obbligatorio Individuale Fuori Sede evento formativo
"Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio.
Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte
private (pantouflage, art.53 d. lgs. N. 165 del 2001)" della dipendente Maria
Valeria Bodano (matr. 46214) – Roma, 23 giugno 2016

Il presente allegato è composto
di n. 11 fogli, di n. 11 pagine

IL RESPONSABILE U.O.S. AREA FORMAZIONE
Dott. Ireneo Picciau



ASL8

NP/2016/ 0013114 del 16/05/2016 ar

Mittente: Settore Giuridico

Assegnatario: DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Al Direttore Amministrativo
Sede

Classifica 15

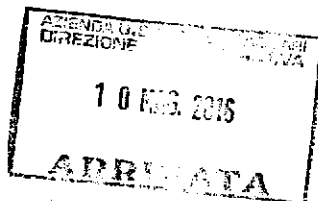


Oggetto: richiesta di autorizzazione corso di aggiornamento obbligatorio Scuola Nazionale dell'Amministrazione Presidenza del Consiglio dei Ministri "Seminario di formazione per il personale operante nell'area di rischio - Incompatibilità, conflitti d'interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private"...

Con la presente si chiede di voler autorizzare la dipendente di questo Servizio, Dott.ssa Valeria Bodano - Collab. Amm.vo Professionale esperto, a partecipare al corso in argomento da effettuarsi a Roma in data 23/06/2016. Si fa presente che il suddetto corso è gratuito e che la dipendente dichiara di voler rinunciare al rimborso delle spese per vitto e alloggio, per cui l'unico costo a carico dell'Azienda risulta essere quello riguardante il mezzo di trasporto (aereo).

Si allega la richiesta presentata dalla dipendente e si rimane in attesa di un cortese riscontro.

Distinti Saluti



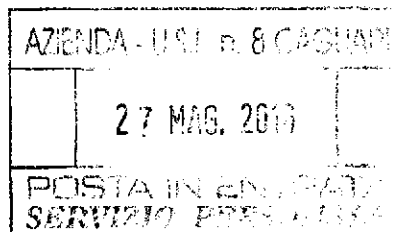
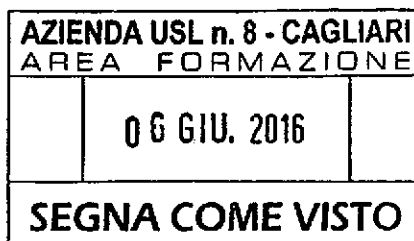
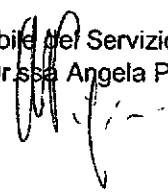
Handwritten mark

Si autorizza

26.05.16

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Antonella Carreras

Il Responsabile del Servizio del Personale F.F.
Dr.ssa Angela Pingiori



Il Responsabile del procedimento
Dr.ssa Alessandra Cau



**Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio Individuale
Fuori sede**

LA RICHIESTA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE.

Deve essere compilata, firmata e presentata all'Area Formazione (già autorizzata dalla Direzione Aziendale)
almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'attività formativa

1. Spese (indicare se a carico del partecipante)

L'attività di aggiornamento prevede il rimborso delle spese sostenute dal partecipante?

SI:

NO:

2. Dati del partecipante

Il/la sottoscritto/a MARIA VALENTIA BONOMO

Nato/a a CAGLIARI Il (gg/mm/aaaa) 29/06/1966

Matricola n. 66214

Struttura di appartenenza PERSONALE

Indirizzo di lavoro Via P. delle Fronasce 4

Posizione funzionale COL. RE ROM. ESP.

Qualifica _____

Telefono /cellulare 3293972147 e-mail maria.valentia.bonomo@aslccagliari.it

Area contrattuale:

- Comparto
- Dirigenza Medica e Veterinaria
- Dirigenza Tecnica, Sanitaria, Professionale e Amministrativa

Data(gg/mm/aaaa), 05/05/2016

Nome e cognome del partecipante (in stampatello) MARIA VALENTIA BONOMO

Firma (leggibile) Maria Valentia Bonomo

3. Dati dell'attività formativa

Titolo: SEMINARIO FORMAZIONE "INCOMPATIBILITÀ CONFLITTO INTERESSI ER.
 Sede: ROMA - SCUOLA NAZIONALE AMMINE
 Data: da (gg/mm/aaaa) 23/06/2016 a (gg/mm/aaaa) /
 Durata effettiva dell'attività formativa in ore: 5
 Organizzatore: Presidente Consiglio Ministri - Scuola Nazionale AMMINE
 Se organizzatore esterno, indicare l'indirizzo: via dei Robilant, 11 - 00135 ROMA
 Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA: _____
 Attività ECM? Si No Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: _____
 Se attività ECM, indicare la categoria professionale: _____
 Allega il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi: Sì No
SE NO, NON SARÀ POSSIBILE RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

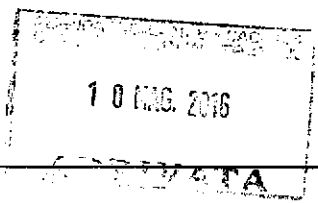
4. Stima di spesa

La spesa complessiva presunta è articolata nel modo seguente:

• Iscrizione:	€ <u>le partecipazioni e pretese</u>
• Viaggio:	€ <u>150,00</u>
• Albergo:	€ <u>/</u>
• Pasti:	€ <u>/</u>
• Altre spese:	€ <u>/</u>

Totale spesa presunta: € 150,00

Risorse economiche:
 budget dell'Azienda
 fondo vincolato (specificare)



Anticipo Cassa Economale:
 (domanda da presentare con apposito modulo all'Area Formazione dopo pubblicazione della delibera)

NOTA BENE: non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale.

Le sottoscritte dichiarano di rimborsare ^{di rimborsare spese} di vitto e alloggio, in quanto può soggiornare presso la propria figlia che temporaneamente diurna a Roma.
 Monodelfo

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(DIPARTIMENTO, STRUTTURA COMPLESSA, STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE)

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere del Responsabile dell'unità organizzativa:

Luogo: _____

Data (gg/mm/aaaa): _____

Nome e cognome (in stampatello)

Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)

ANGELA PIKIONI

Timbro e firma (leggibile)

Il Responsabile della struttura organizzativa (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale)

[Handwritten signature]

V. OK
M. Baudif

AUTORIZZAZIONE DIREZIONE AZIENDALE

FIRMA DIRETTORE SANITARIO

FIRMA DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale

Rimborsi

La prenotazione e il pagamento è a carico del partecipante. Tutte le spese devono essere debitamente documentate in originale con fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale:

- individuale;
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo allo svolgimento dell'evento formativo;
- con la descrizione della spesa effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sotto elencati.

Massimali

Voce di spesa	Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	€ 27,69 per 1 pasto € 55,47 per 2 pasti (in caso di attività formative oltre 8 ore). Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 55,47 è necessario presentare 2 ricevute.
<i>Mobilità</i>	<p><u>Aereo e/o treno</u> Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino dal luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo).</p> <p><u>Auto e taxi</u> Il rimborso del taxi è riconosciuto solo in caso di dimostrata impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici.</p> <p>L'uso dell'auto propria non è più rimborsabile.</p>
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Seminario di formazione per personale operante nell'area di rischio "Incompatibilità, conflitto di interessi, passaggio di pubblici dipendenti a ditte private (*pantouflage*, art. 53 d. lgs. n. 165 del 2001)"

d

Scenario di riferimento

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, cd. Anac, ha predisposto, con la recente determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione; con tale documento, muovendo sia dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione di un nutrito campione di amministrazioni sia dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute, l'Anac ha richiamato l'attenzione di tutti i soggetti cui si applicano le disposizioni della legge n. 190 del 2012 sulla necessità di introdurre misure di prevenzione "concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione".

Nell'ambito delle attività svolte in chiave di prevenzione della corruzione una particolare attenzione hanno meritato quelle concernenti la disciplina del conflitto di interessi negli incarichi e nelle cariche pubbliche, nonché quella sulle incompatibilità.

I principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa sanciti dall'art. 97 Cost. sono posti alla base delle norme anticorruzione introdotte negli ultimi anni dal legislatore, il quale attraverso tali principi ha inteso salvaguardare quelli di esclusività e di diligenza nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Il rapporto di lavoro del personale pubblico è storicamente caratterizzato dal cd. "regime delle incompatibilità", oggi disciplinato dall'art. 53 del d. lgs. n. 165 del 2001; la disciplina delle incompatibilità, infatti, parimenti a quella delle responsabilità, è sottratta alla contrattazione collettiva ed è riservata alla legge.

Accanto al regime previsto per il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, vi è la disciplina per coloro che svolgono la prestazione lavorativa in *part-time* in misura ridotta (prestazione non superiore al 50%).

La legge anticorruzione prima, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ed il suo Aggiornamento poi, hanno rimarcato l'obbligo di valutare, a cura dell'Amministrazione di appartenenza, l'assenza, anche in via potenziale, di situazioni di conflitto di interessi tra l'attività extra -istituzionale che il dipendente intende eseguire e le funzioni svolte; in tal senso è prevista, non solo una maggiore responsabilizzazione dei dirigenti e funzionari preposti al rilascio delle autorizzazioni, ma anche dei dipendenti stessi.

Grande interesse ha suscitato la nuova ipotesi di incompatibilità di cui al comma 16-ter del citato art. 53 d. lgs. n. 165 del 2001, cd. "*pantouflage* o "incompatibilità successiva",

soprattutto dopo l'emanazione del d. lgs. n. 39 del 2013, che espressamente assimila ai dipendenti pubblici, ai fini dell'applicazione dei divieti di cui al predetto comma, anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto stesso, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Obiettivi didattici

Il percorso formativo in argomento si concentra sul menzionato regime di incompatibilità, come riscritto dalla normativa anticorruzione a garanzia dell'imparzialità nell'esercizio delle funzioni amministrative; ciò al fine di rafforzare le conoscenze e accrescere le competenze nello svolgimento delle procedure in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni per contribuire alla creazione di presupposti che consentano l'adozione di decisioni corrette.

A questo scopo, il percorso formativo darà conto delle condizioni per l'autorizzazione allo svolgimento nonché dei criteri in base ai quali l'attività extra-istituzionale può essere autorizzata, sottolineando l'importanza che ciascuna amministrazione predetermini i criteri oggettivi per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi.

Particolare attenzione sarà data al tema della valutazione del conflitto, anche potenziale, di interessi in relazione alle specifiche funzioni svolte ed al ruolo ricoperto.

Sarà illustrato il regime delle comunicazioni obbligatorie, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza ed ai termini introdotti dal legislatore, senza tralasciare l'individuazione dell'oggetto della comunicazione anche ai fini dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Saranno esaminati i profili sanzionatori e le responsabilità connesse alla mancata osservanza della normativa introdotta e si darà conto di alcuni dei principali indirizzi giurisprudenziali in tema di affidamento di incarichi extra-istituzionali a dipendenti pubblici.

Ci si concentrerà sul tema delle incompatibilità successive alla cessazione dal servizio, con particolare riferimento al cd. "*pantouflage*".

Infine, sarà trattata la nuova disciplina degli incarichi pubblici, introdotta in attuazione della legge anticorruzione, dal d. lgs. n. 39 del 2013.

A

10

Nella trattazione degli argomenti, anche avuto riguardo alle caratteristiche degli enti cui appartengono i discenti, si cercherà di individuare misure organizzative da attuare in chiave di prevenzione della corruzione nella gestione delle procedure in materia.

I destinatari

Dirigenti e funzionari addetti – o, comunque, interessati- alle attività connesse al regime delle incompatibilità, del conflitto di interessi, del passaggio di pubblici dipendenti a ditte private (*pantouflage*, art. 53 d. lgs. n. 165 del 2001), cui ci si rivolgerà, ove possibile, in relazione al ruolo svolto da ciascuno nell'ente di appartenenza.

Coordinamento scientifico

La progettazione, il coordinamento e la didattica del corso sono curati dal prof. Francesco Tomasone, coordinatore delle iniziative didattiche in materia di anticorruzione per gli aspetti riguardanti tematiche di natura giuridica, nonché dalle prof.sse Maria Gentile e Valentina Lostorto, entrambe docenti a tempo indeterminato della SNA.

Il programma di dettaglio

La durata complessiva del progetto è di 5 ore, distribuite in una giornata d'aula.

Il programma sarà in generale articolato secondo i seguenti punti:

La disciplina degli incarichi extra-istituzionali ed il principio costituzionale di esclusività della prestazione.

I casi di incompatibilità assoluta.

Gli incarichi autorizzabili: le condizioni per l'autorizzazione allo svolgimento e la predeterminazione dei criteri oggettivi in base ai quali l'attività extra-istituzionale può essere autorizzata.

La valutazione del conflitto di interessi in relazione alle specifiche funzioni svolte ed al ruolo ricoperto.

Gli incarichi liberamente esercitabili.

Il regime delle comunicazioni obbligatorie: trasparenza e termini.

L'oggetto della comunicazione anche ai fini dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

I profili sanzionatori e le responsabilità, ivi compresa l'ipotesi di responsabilità erariale per omesso versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore.

L'incompatibilità rispetto ad attività lavorativa o professionale presso soggetti privati successivamente alla cessazione del servizio, cd. "pantouflage o revolving doors".

La nuova disciplina degli incarichi pubblici: struttura e contenuti fondamentali del d. lgs. n. 39 del 2013.

Le misure organizzative da adottare per la gestione delle attività connesse al regime di autorizzabilità degli incarichi extra-istituzionali ai fini della prevenzione del rischio di corruzione.

2