

Re: RICHIESTA PREVENTIVO CORSO IN MODALITA' E-LEARNING - ANTICORRUZIONE 2021

Segreteria PA360 <info@pa-360.it>

Lun 11/10/2021 17:28

A: Formazione ASL Rieti <formazione@asl.rieti.it>

📎 1 allegati (311 KB)

Catalogo 11 corsi obbligatori E-learning PA360 (programmi).pdf;

Gent.mi,

ringraziando per averci contattato vi inviamo in allegato i programmi di 11 corsi di formazione sulla tematica anticorruzione e trasparenza che noi offriamo come pacchetto E-learning "corsi obbligatori".

I corsi in questione sono già pronti per essere visualizzati e permettono la generazione dell'attestato di frequenza e profitto una volta completato il percorso in piattaforma.

Il costo del pacchetto completo di 11 corsi per 700 dipendenti lo offriamo al totale di 2.702 euro comprensive di imposta di bollo.

Nell'allegato troverete nel dettaglio tutte le ulteriori informazioni sui corsi in questione.

Pe qualsiasi ulteriore informazione potete contattare la nostra segreteria.

Cordiali saluti

Segreteria PA360

Formazione a distanza per la Pubblica Amministrazione

tel. 0832.409463

e-mail: info@pa-360.it

sito web: www.pa-360.it

Il 11/10/2021 15:53, Formazione ASL Rieti ha scritto:

Gentilissimi,

L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI RIETI ha la necessità di acquisire un preventivo per la realizzazione di corsi di formazione completi in tema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da erogare in modalità e-learning, per circa 700 dipendenti.

La nostra esigenza è quella di avere una piattaforma e-learning sulla quale i nostri dipendenti possono collegarsi liberamente senza necessità di presenza in aula.

Si resta disponibili per eventuali e/o ulteriori chiarimenti e si inviano cordiali saluti.

UOS Sviluppo Competenze e Formazione

formazione@asl.rieti.it

formazione.asl.rieti@pec.it

TEL. 0746 279455/9456

FAX 0746 278742

Blocco 5 - Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI

www.asl.rieti.it



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

CATALOGO I I CORSI OBBLIGATORI E-LEARNING PA360

CORSI “OBBLIGATORI”

LE NUOVE REGOLE SULL’ORARIO DI LAVORO NELLA P.A. NEL PERIODO COVID-19: NUOVI OBBLIGHI PER I DIRIGENTI E RELATIVA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PERFORMANCE DOPO IL D.L. 19 MAGGIO 2020, N. 34

CODICE MEPA: PA360.54

DURATA: 2 ore

DESTINATARI: Direttori - Dirigenti - Funzionari - Servizio Personale - Addetti Rilevazione Presenze/Assenze - OIV/Nuclei di Valutazione - Tutto il personale contrattualizzato dell’Ente – OO.SS.

DOCENTE: **dott. MICHELE PETRONE**, Esperto nella Gestione giuridica del rapporto di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni - Formatore PA360 Corsi e-learning e webinar per la Pubblica Amministrazione (www.pa-360.it) ed EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. (www.infoebit.com)

OBIETTIVI: il corso offre, con specifico taglio operativo, utili indicazioni per una corretta gestione dell’orario di lavoro, giornaliero e settimanale, nonché la rilevazione dell’orario dei dipendenti pubblici che lavorano presso la sede dell’Ente oppure presso la propria abitazione in modalità agile.

Nello specifico, verranno evidenziate le difficili ed antagoniste “anime” presenti nei CCNL pubblici 2018 e nella recente normativa emergenziale introdotta dal D.L. 17 marzo 2020, n.18 (decreto “Cura Italia”), come convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, nonché dal D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (decreto “Rilancio”).

In particolare, il D.L. Rilancio ha introdotto, in capo ai dirigenti, nuovi specifici obblighi in materia di riorganizzazione degli orari di servizio e di lavoro nella cd. “Fase 2”, disponendo che l’attuazione di siffatte misure è valutata (positivamente o negativamente) ai fini della performance.

Per assolvere a siffatti nuovi adempimenti è stato introdotto un nuovo obbligo formativo, atteso che le Pubbliche Amministrazioni devono assicurare adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza.

PROGRAMMA:

Orario di lavoro: Definizione.

Lavoro agile (smart working): definizione.

Rilevazione dell’orario: le differenze tra la rilevazione del lavoro presso la sede dell’Ente e la rilevazione del lavoro svolto in modalità agile.

Il raccordo tra i CCNL 2018 e la legislazione emergenziale Covid-19 (D.L. 17 marzo 2020, n. 18, come convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27; decreto “Rilancio”).



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753
e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

La Direttiva della Funzione Pubblica 4 maggio 2020, n. 3: Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nella "fase due".

I NUOVI OBBLIGHI PER I DIRIGENTI INTRODOTTI DAL DECRETO "RILANCIO":

- Obbligo della formazione.
 - Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile.
 - La riorganizzazione degli orari di servizio e del lavoro.
 - Ipotesi di flessibilità dell'orario di lavoro.
 - La revisione della articolazione giornaliera e settimanale.
 - Interlocuzione con l'utenza frontale e da remoto. Rotazione e alternanza casa-ufficio.
 - Valutazione negativa ai fini della performance in caso di mancato rispetto dei nuovi obblighi.
- Rilevazione presenze.
Mancata timbratura: normativa di riferimento e conseguenze.
Piano ferie e gestione ferie arretrate.
Cessione gratuita ferie e riposi solidali.
Flessibilità.
Durata ed ipotesi di riduzione del tetto settimanale.
Riposi giornalieri.
Tetto massimo lavorabile nei sei mesi.
Pause.
Riposo settimanale.
Orario multiperiodale.
Lavoro straordinario.
Riposi compensativi.
Banca delle ore.
Particolari attività prestate da dipendenti non in turno:
- giorno non lavorativo,
 - festivo infrasettimanale,
 - lavoro notturno e/o festivo.
- Turnazioni.
Reperibilità.

LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI PUBBLICI

CODICE MEPA: PA360.51

DURATA: 1,5 ore

DESTINATARI: Dirigenti – Responsabili di Struttura – Funzionari - Servizio Personale - Addetti Rilevazione Presenze/Assenze – Ufficio Legale – Ufficio Procedimenti disciplinari - OIV/Nuclei di Valutazione - Tutto il personale contrattualizzato dell'Ente

DOCENTE: **dott. MICHELE PETRONE**, Esperto nella Gestione giuridica del rapporto di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni (Funzioni Centrali, Sanità, Funzioni Locali, Istruzione e Ricerca)
- Consulente Enti Pubblici - Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.
- Docente PA360

OBIETTIVI: Il corso si prefigge di analizzare, nel dettaglio, la complessa disciplina legislativa e contrattuale, nonché la relativa evoluzione giurisprudenziale in materia, riguardante il rispetto dell'orario di lavoro e le corrette modalità di attestazione della presenza in servizio di tutti i dipendenti, inclusa la dirigenza, di tutte le Pubbliche Amministrazioni.

La **corretta rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici** ed il **rispetto dell'orario di lavoro** costituiscono uno **specifico obbligo normativo**, la cui violazione comporta profili di **responsabilità (disciplinari, amministrativo-contabili e penali)** particolarmente significativi.



È doveroso evidenziare che molti errori vengono posti in essere in assoluta buona fede ma potrebbero essere evitati, in via preventiva, tramite adeguata formazione e supporto giuridico-amministrativo.

PROGRAMMA:

Obbligo della procedura automatizzata della rilevazione delle presenze del personale dipendente contrattualizzato. Quadro normativo.

Gestione della omessa timbratura. Un fenomeno troppo sottovalutato.

Obblighi e responsabilità dei soggetti deputati a gestire le risorse umane (dirigenti e responsabili di struttura). Quadro normativo di riferimento. Obbligo di vigilanza e di attivazione del relativo procedimento disciplinare. Le responsabilità in caso di omesso controllo e/o di tolleranza. Conseguenze in caso di registrazioni "manuali".

Falsa attestazione della presenza in servizio: definizione.

Il principio di diritto enunciato dalla Corte di cassazione in tema di falsa attestazione della presenza in servizio e corretto rispetto dell'orario di lavoro.

Concetto di "speciale tenuità".

Differenze sostanziali tra omesse timbrature e falsa attestazione della presenza in servizio e relative conseguenze sanzionatorie.

Esame dei vari profili di responsabilità.

CORSO OBBLIGATORIO

La **corretta rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici** ed il **rispetto dell'orario di lavoro** costituiscono uno **specifico obbligo normativo**, la cui violazione comporta profili di **responsabilità** (disciplinari, amministrativo-contabili e penali) particolarmente significativi.

È doveroso evidenziare che molti errori vengono posti in essere in assoluta buona fede ma potrebbero essere evitati, in via preventiva, tramite adeguata formazione e supporto giuridico-amministrativo.

La partecipazione al corso, pertanto, consentirà di:

- ✓ Conoscere in modo esaustivo ed approfondito la normativa di riferimento
- ✓ Conoscere le corrette modalità applicative e gestionali in caso di omessa timbratura, modalità sostitutive e falsa attestazione della presenza in servizio
- ✓ Prevenire gli errori più frequenti tramite adeguata formazione e supporto giuridico-amministrativo
- ✓ Adempiere ad uno specifico obbligo in tema di formazione circa la conoscenza degli obblighi dei dipendenti pubblici

In tal modo sarà possibile ridurre in maniera significativa le prassi anomale e quant'altro possa integrare gli estremi di un illecito, con ripercussioni positive per i dipendenti stessi, per l'Amministrazione e per l'organizzazione aziendale in genere.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

1) l'art. 54, comma 7, D.Lgs 165/01 e s.m.i. prevede che "Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano **attività di formazione** del personale per la **conoscenza e la corretta applicazione degli stessi**".

2) L'art. 15, comma 5, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) stabilisce che "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte **attività formative** in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei **contenuti del codice di comportamento**, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

3) Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) – sezione 3.1.12 "FORMAZIONE" prevede, in particolare, che **le pubbliche amministrazioni devono avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità**: tali iniziative devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, devono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e il Codice disciplinare e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

L'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi è programmata nell'ambito del P.T.P.C. e del P.T.F.



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

4) Il Consiglio di Stato, con parere n. 864/2016, ha espressamente previsto che **l'efficacia della conoscenza del quadro normativo** "può essere rafforzata dando ulteriore impulso alle attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni", atteso che "il rafforzamento della prevenzione – anche mediante strumenti tecnologici di rilevazione delle presenze, così come la formazione, la comunicazione e le verifiche sistematiche necessarie, comporteranno oneri per la finanza pubblica, per cui nelle sedi proprie si dovranno indicare progetti e relative coperture".

5) L'ANAC (ex Civit), con delibera n. 75/2013, ha stabilito che "è necessario che i dirigenti si preoccupino della **formazione** e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla **conoscenza dei contenuti del codice di comportamento** – sia generale, sia specifico – potendo altresì segnalare particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale".

6) Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare 12/06/2008, n. 41 (par. 2) invita gli Uffici del personale e gli Uffici di disciplina alla **diffusione della conoscenza degli obblighi dei dipendenti** "procedendo anche al coinvolgimento e alla **formazione** del personale dirigente o comunque addetto alla gestione del personale".

OBBLIGHI DEI LAVORATORI, CODICI DI COMPORTAMENTO E PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

CODICE MEPA: PA360.33

DURATA: 3 ore

DOCENTE: dott. FRANCO NICASTRO, Funzionario pubblico, già Responsabile del Servizio "Anticorruzione e Trasparenza" del Comune di Venezia – Docente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa – Formatore PA360

DESTINATARI: Segretari, RPCT, Dirigenti, Funzionari, Posizioni Organizzative, Responsabili del Procedimento, Istruttori

OBIETTIVI:

- Fornire un quadro sul sistema di obblighi in capo al dipendente pubblico, disciplinati dai CCNL e sul relativo sistema sanzionatorio.
- Analizzare le principali misure di prevenzione della corruzione contenute nel codice di comportamento ed il sistema di doveri dei dipendenti.
- Conoscere, attraverso lo strumento del PNA, la strategia di prevenzione anticorruzione a livello nazionale e fornire gli indirizzi fondamentali per la redazione dei PTPCT, anche con riferimento all'ultimo aggiornamento del PNA.

PROGRAMMA:

- La responsabilità disciplinare del dipendente nei CCNL del pubblico impiego
- Codice etico e codice di comportamento
- Il codice di comportamento quale misura di prevenzione della corruzione
- Il codice di comportamento:
 - Principi
 - Norme da osservare
 - Sistema di controllo
- Il Piano Nazionale Anticorruzione
- Le misure generali e trasversali di prevenzione della corruzione
- La fase di gestione del rischio corruzione

CORSO OBBLIGATORIO:



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753
e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

La partecipazione al corso consente di adempiere ad uno **specifico obbligo normativo**, atteso che la **formazione obbligatoria in materia di obblighi dei lavoratori e Codici di comportamento è prevista da:**

1) art.54, comma 7, D.Lgs 165/01 e s.m.i.: "Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi".

2) art. 15, comma 5, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici): "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

3) art. 1, legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd. "legge anticorruzione").

Inoltre,

4) Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare 12/06/2008, n. 41 (par. 2) invita gli Uffici del personale e gli Uffici di disciplina alla diffusione della conoscenza degli obblighi dei dipendenti "procedendo anche al coinvolgimento e alla formazione del personale dirigente o comunque addetto alla gestione del personale".

5) L'ANAC (ex Civit), con delibera n. 75/2013, ha stabilito che "è necessario che i dirigenti si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla conoscenza dei contenuti del codice di comportamento – sia generale, sia specifico – potendo altresì segnalare particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale".

6) Il Consiglio di Stato, con parere n. 864/2016, ha espressamente previsto che l'efficacia della conoscenza del quadro normativo "può essere rafforzata dando ulteriore impulso alle attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni", atteso che "il rafforzamento della prevenzione – anche mediante strumenti tecnologici di rilevazione delle presenze, così come la formazione, la comunicazione e le verifiche sistematiche necessarie, comporteranno oneri per la finanza pubblica, per cui nelle sedi proprie si dovranno indicare progetti e relative coperture".

L'IMPARZIALITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO QUALE MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CODICE MEPA: PA360.34

DURATA: 3 ore

DOCENTE: **dott. FRANCO NICASTRO**, Funzionario pubblico, già Responsabile del Servizio "Anticorruzione e Trasparenza" del Comune di Venezia – Docente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa – Formatore PA360

DESTINATARI: Segretari, RPCT, Dirigenti, Funzionari, Posizioni Organizzative, Responsabili del Procedimento, Istruttori

OBIETTIVI:

- Fornire un quadro sul contesto normativo delle principali misure volte a garantire l'imparzialità del dipendente pubblico.
- Analizzare le modalità attuative delle misure, sia con riferimento al PNA che ai PTPCT, ed evidenziarne in particolare gli ambiti di criticità, fornendo utili indicazioni operative e gestionali.
- Analizzare i più importanti orientamenti giurisprudenziali, le indicazioni e le pronunce dell'ANAC in relazione alle misure volte a garantire l'imparzialità.

PROGRAMMA:



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

- L'imparzialità nella P.A.: principi generali.
- Le misure generali volte a garantire l'imparzialità.
- Il conflitto di interessi: l'obbligo di astensione ed il dovere di comunicazione.
- Il conflitto di interessi: come attuarlo e gestirlo nell'ambito dell'attività amministrativa.
- Il pantouflage: l'imparzialità del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
- La rotazione del personale.
- Le misure alternative alla rotazione.
- Le ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ex D.Lgs. 39/2013.

CORSO OBBLIGATORIO: La formazione obbligatoria in materia di anticorruzione è prevista dall'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd. "legge anticorruzione")

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL WHISTLEBLOWING NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CODICE MEPA: PA360.35

DURATA: 3 ore

DOCENTE: dott. FRANCO NICASTRO, Funzionario pubblico, già Responsabile del Servizio "Anticorruzione e Trasparenza" del Comune di Venezia – Docente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa – Formatore PA360

DESTINATARI: Segretari, RPCT, Dirigenti, Funzionari, Posizioni Organizzative, Responsabili del Procedimento, Istruttori

OBIETTIVI:

- Trasmettere nozioni teoriche e utili indicazioni operative per la mappatura dei processi dell'ente ai fini della gestione del rischio corruzione.
- Distinguere ed evidenziare le differenze e le possibili interazioni tra procedimenti amministrativi e processi ai fini della gestione del rischio corruzione e degli adempimenti di trasparenza.
- Fornire indicazioni per l'implementazione del processo di risk management all'interno dei processi dell'ente, sotto il profilo dell'analisi, della valutazione, della ponderazione e del trattamento dei rischi.
- Fornire indicazioni utili sull'elaborazione e l'aggiornamento del catalogo dei processi
- Indicazioni operative al fine della corretta gestione del processo di risk management, anche attraverso l'ausilio di materiale video, foto, esempi pratici e analisi di casi reali.

PROGRAMMA:

Analisi delle dinamiche generali della corruzione nella P.A.:

- le cause
- gli effetti
- le forme di manifestazione.

Individuazione efficaci misure di trattamento del rischio.

Il whistleblowing.

Le norme che disciplinano la tutela del dipendente che segnala illeciti.

La legge sul whistleblowing n. 179/2017 e l'obbligatorietà dello strumento.

Indicazioni operative per l'introduzione e la gestione dello strumento di whistleblowing nella Pubblica Amministrazione.



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753
e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

CORSO OBBLIGATORIO: La formazione obbligatoria in materia di anticorruzione è prevista dall'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd. "legge anticorruzione")

L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) NELLA P.A.: INDICAZIONI OPERATIVE

CODICE MEPA: PA360.47

DURATA: 3 ore

DOCENTE: dott. **STEFANO PAOLI**, Data Protection Officer (DPO) - Esperto in Privacy, Attività amministrativa e semplificazione degli Enti pubblici; Già Segretario e Direttore Generale; Formatore PA360

DESTINATARI: Titolari, Segretari, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili dei servizi e dei procedimenti e tutti i dipendenti, che a vario titolo, trattano i dati personali delle persone fisiche.

OBIETTIVI: Il corso si propone lo scopo di illustrare il Regolamento europeo per cercare di capire come cambia la privacy e cosa devono fare le Pubbliche Amministrazioni per adeguarsi alle nuove disposizioni.

Il corso avrà un taglio operativo per fornire indicazioni che consentano ai lavoratori pubblici di porre in essere gli interventi necessari per adeguare la propria attività e il proprio *modus operandi* alle nuove disposizioni di legge.

MATERIALE DIDATTICO: dispensa, normativa di riferimento, pareri Garante

PROGRAMMA:

Dal Codice al Regolamento Ue 679/2016 e dal Regolamento al Codice:

- Il quadro giuridico di riferimento.
- I tempi di attuazione.
- L'oggetto del Regolamento.
- I principi del Regolamento.
- Le novità contenute nel Regolamento.

La governance della privacy:

- Le differenze fra il D.Lgs. 196/03, il D.Lgs. 101/18 ed il Regolamento Ue.
- L'individuazione di un nuovo modello organizzativo.
- Definizioni di titolare, di responsabile del trattamento dei dati e di autorizzati al trattamento.
- Il *Data Processor Officer* (DPO): individuazione, nomina, funzioni e responsabilità.
- Rapporti fra i soggetti della *governance*.

I diritti degli interessati ed il regime sanzionatorio:

- I diritti degli interessati.
- L'informativa.
- Il consenso: quando è necessario.
- Il diritto all'oblio.
- I diritti di particolari soggetti: minori, defunti, etc.

CORSO OBBLIGATORIO

Il Regolamento privacy europeo 679/16 (GDPR) prevede l'obbligo della formazione in tema di protezione dei dati personali sia per le Pubbliche Amministrazioni che per le imprese private per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori).



Il corso di formazione in materia di privacy è obbligatorio ai sensi degli artt. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'art. 29 del GDPR prevede che il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali **"non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"**, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

L'art. 32.4 del Regolamento stabilisce che **"chiunque abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"**.

L'art. 39.1.b del Regolamento dispone, altresì, che tra i vari compiti del DPO, vi sia quello di "sorvegliare, compresila sensibilizzazione e **"la formazione del personale"** che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

In caso di violazione degli articoli 29 e 39 (obbligo formativo), sono previste sanzioni amministrative pecuniarie particolarmente significativi (fino a 10 milioni di euro o, per le imprese, fino al 2 % del fatturato mondiale annuo dell'anno precedente, se superiore), ai sensi dell'art. 83, par. 4, dello stesso GDPR.

GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E DEL D.LGS. 101/2018 NELLA P.A.

CODICE MEPA: PA360.48

DURATA: 3 ore

DOCENTE: dott. **STEFANO PAOLI**, Data Protection Officer (DPO) - Esperto in Privacy, Attività amministrativa e semplificazione degli Enti pubblici; Già Segretario e Direttore Generale; Formatore PA360

DESTINATARI: Titolari, Segretari, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili dei servizi e dei procedimenti e tutti i dipendenti, che a vario titolo, trattano i dati personali delle persone fisiche.

OBIETTIVI: Il corso si propone lo scopo di illustrare, sotto un profilo prettamente operativo, gli strumenti individuati dal Regolamento europeo e quali sono gli adempimenti, concreti ed effettivi, che devono porre in essere le Pubbliche Amministrazioni per utilizzare in *compliance* i nuovi strumenti.

MATERIALE DIDATTICO: dispensa, normativa di riferimento, pareri Garante

PROGRAMMA:

I dati oggetto del trattamento:

- Le finalità del trattamento.
- Le tipologie dei dati personali oggetto del Regolamento Ue: le novità.
- Il trattamento dei dati particolari.
- Il D.Lgs. 101/18 e il trattamento dei dati particolari.
- Il trattamento dei dati relativi alle immagini, ai video, etc.

Gli strumenti "nuovi" della privacy:

- Gli strumenti per il trattamento dei dati individuati dal Regolamento Ue.
- Il registro dei trattamenti dei dati: cosa è, a cosa serve e cosa contiene.
- L'*accountability*: cosa è e quali sono gli obblighi del Titolare.
- La *privacy by design* e la *privacy by default*: cosa sono e a cosa servono.
- La definizione di *data breach*.

La gestione degli strumenti della privacy:

- Le misure di sicurezza: individuazione e adozione.



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

- I principi di minimizzazione, pseudoanonimizzazione e cifratura: differenze e possibilità applicative.
- Il registro dei *data breach*.
- Le categorie dei dati personali e la loro conservazione.

CORSO OBBLIGATORIO

Il Regolamento privacy europeo 679/16 (GDPR) prevede l'**obbligo della formazione in tema di protezione dei dati personali sia per le Pubbliche Amministrazioni che per le imprese private** per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori).

Il corso di formazione in materia di privacy è obbligatorio ai sensi degli artt. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'art. 29 del GDPR prevede che il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali **"non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"**, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

L'art. 32.4 del Regolamento stabilisce che **"chiunque abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"**.

L'art. 39.1.b del Regolamento dispone, altresì, che tra i vari compiti del DPO, vi sia quello di "sorvegliare, compresila sensibilizzazione e **"la formazione del personale"** che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

In caso di violazione degli articoli 29 e 39 (obbligo formativo), sono previste sanzioni amministrative pecuniarie particolarmente significativi (fino a 10 milioni di euro o, per le imprese, fino al 2 % del fatturato mondiale annuo dell'anno precedente, se superiore), ai sensi dell'art. 83, par. 4, dello stesso GDPR.

VIDEOSORVEGLIANZA E PRIVACY: INDICAZIONI OPERATIVE E CONSIGLI PRATICI PER IL TRATTAMENTO LEGITTIMO DEI DATI

CODICE MEPA: PA360.49

DOCENTE: dott. **STEFANO PAOLI**, Data Protection Officer (DPO) - Esperto in Privacy, Attività amministrativa e semplificazione degli Enti pubblici; Già Segretario e Direttore Generale; Formatore PA360

DESTINATARI: Titolari, Segretari, Dirigenti, Comandanti Corpi Polizia Locali, Posizioni Organizzative, Responsabili dei servizi e dei procedimenti e tutti i dipendenti, che a vario titolo, trattano i dati personali mediante l'utilizzo di impianti video.

OBIETTIVI: Gli impianti di video sorveglianza sono sempre più diffusi e utilizzati dalle Pubbliche Amministrazione per varie finalità, le quali, però, spesso non realizzano l'invasività di questi strumenti nella vita privata dei cittadini, con il rischio di trasformare uno strumento da utile a pericoloso.

Il corso si propone, infatti, lo scopo di illustrare, sotto un profilo operativo, come si utilizza e si gestisce un impianto di video sorveglianza sotto il profilo del trattamento dei dati tenendo conto dei principi contenuti nel Regolamento Ue 679/16, del D.lg.101/18 e delle pronunce del Garante per la privacy.

MATERIALE DIDATTICO: dispensa, normativa di riferimento, pareri Garante

PROGRAMMA:

L'installazione di un impianto di videosorveglianza:

- Cosa si intende per impianto di videosorveglianza.
- La procedura per l'installazione e l'attivazione dell'impianto.



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

- L'importanza delle procedure *privacy by design e privacy by default*.

Il trattamento dei dati di un impianto di videosorveglianza:

- Le finalità di pubblico interesse relative all'utilizzo di un impianto di videosorveglianza.

- L'informativa: come deve essere data agli interessati.

- La videosorveglianza e l'attività lavorativa: quando e come è possibile l'utilizzo delle immagini.

- Le misure di sicurezza relative alla conservazione dei video.

Gli obblighi della videosorveglianza:

- Le azioni obbligatorie connesse all'installazione ed all'utilizzo dei video.

- I tempi di conservazione dei video.

- Chi può avere accesso ai video: aspetti formali e sostanziali.

- Le modalità di eventuali trasmissioni dei video.

CORSO OBBLIGATORIO

Il Regolamento privacy europeo 679/16 (GDPR) prevede l'**obbligo della formazione in tema di protezione dei dati personali sia per le Pubbliche Amministrazioni che per le imprese private** per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori).

Il corso di formazione in materia di privacy è obbligatorio ai sensi degli artt. 29, 32 e 39 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'art. 29 del GDPR prevede che il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali **"non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"**, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

L'art. 32.4 del Regolamento stabilisce che **"chiunque abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento"**.

L'art. 39.1.b del Regolamento dispone, altresì, che tra i vari compiti del DPO, vi sia quello di "sorvegliare, compresila sensibilizzazione e **"la formazione del personale"** che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

In caso di violazione degli articoli 29 e 39 (obbligo formativo), sono previste sanzioni amministrative pecuniarie particolarmente significativi (fino a 10 milioni di euro o, per le imprese, fino al 2 % del fatturato mondiale annuo dell'anno precedente, se superiore), ai sensi dell'art. 83, par. 4, dello stesso GDPR.

IL DIRITTO DI ACCESSO NELLA P.A.: DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO

CODICE MEPA: PA360.31

DURATA: 3 ore

DOCENTE: dott.ssa ANNA BARBATO, Funzionario – Posizione Organizzativa per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'accesso civico e accesso generalizzato del Comune di Napoli – Formatore PA360

DESTINATARI: dipendenti di pubbliche amministrazioni, Autorità portuali, Autorità amministrative indipendenti e di garanzia, vigilanza e regolazione, di enti pubblici economici, Ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, società in partecipazione pubblica.

OBIETTIVI: Il corso intende fornire ai partecipanti la conoscenza, teorica e pratica, delle tre tipologie di diritto di accesso attualmente vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, evidenziando l'evoluzione della normativa in materia di accesso nell'Ordinamento giuridico italiano.

Nel dettaglio, il corso approfondirà gli aspetti, teorici ed applicativi, relativi al diritto di accesso generalizzato ("FOIA"), introdotto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di modifica del



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, di recente, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Circolare n. 1/2019.

Ancora, sarà dedicata particolare attenzione agli indirizzi dell'ANAC e ai pareri espressi in materia dal Garante della Protezione dei dati personali, nonché agli indirizzi della recente giurisprudenza.

MATERIALE DIDATTICO: slides

PROGRAMMA:

LE TIPOLOGIE DI DIRITTO DI ACCESSO:

- definizioni
- **le tre tipologie di accesso a confronto: documentale, civico e generalizzato**
- indirizzi vigenti in materia di accesso civico e generalizzato
- la disciplina interna sull'accesso generalizzato: il Regolamento sull'accesso dell'ANAC
- Profili attuativi dell'accesso civico
- Profili attuativi dell'accesso generalizzato (FOIA)

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO GENERALIZZATO E STRUMENTI DI TUTELA. IL REGISTRO DEGLI ACCESSI:

- esclusioni e limiti all'accesso generalizzato
- individuazione dei controinteressati
- **esiti:**
 - o accoglimento (totale o parziale)
 - o diniego
 - o differimento
- il dialogo cooperativo con i richiedenti
- gli strumenti di tutela per il richiedente in caso di diniego:
 - o il riesame al RPCT
 - o il ricorso al Difensore Civico
 - o il ricorso al TAR
- gli strumenti di tutela per il controinteressato

- Il Registro degli Accessi:

- o Formazione
- o Pubblicazione

- I chiarimenti della Circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- o criteri applicativi di carattere generale
- o il regime dei costi
- o la notifica ai controinteressati
- o il termine per proporre istanza di riesame
- o la partecipazione dei controinteressati alla fase di riesame
- o strumenti tecnologici di supporto
- o l'utilizzo del sistema di protocollo informatico per la formazione del Registro degli Accessi
- Responsabilità e sanzioni in materia di accesso civico e generalizzato

I PARERI DEL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SENTENZE GIURISPRUDENZIALI IN MATERIA DI ACCESSO GENERALIZZATO:

- I Pareri del Garante per la protezione dei dati personali
- Gli indirizzi della giurisprudenza

CORSO OBBLIGATORIO:

La formazione obbligatoria in materia di trasparenza è prevista:

1) dall'**art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190**

2) dall'**art. 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62.**

Inoltre, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione considera la formazione in materia di trasparenza come avente un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione ed essa deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

a) un livello generale, rivolto a **tutti i dipendenti** e che concerne l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753
e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

b) un livello specifico, rivolto al **Responsabile della prevenzione**, ai **referenti**, ai **componenti degli OIV o Organismi equivalenti**, ai **dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio**.

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Ogni Ente, pertanto, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), dovrà indicare le ore/giornate annue dedicate allo svolgimento dell'attività formativa, definendo anche le categorie di lavoratori a cui la stessa viene indirizzata.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, PRIVACY E PERFORMANCE

CODICE MEPA: PA360.32

DURATA: 3 ore

DOCENTE: **dott.ssa ANNA BARBATO**, Funzionario – Posizione Organizzativa per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'accesso civico e accesso generalizzato del Comune di Napoli – Formatore PA360

DESTINATARI: dipendenti di pubbliche amministrazioni, Autorità portuali, Autorità amministrative indipendenti e di garanzia, vigilanza e regolazione, di enti pubblici economici, Ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, società in partecipazione pubblica.

OBIETTIVI: Il corso intende fornire ai partecipanti la conoscenza e gli strumenti per una corretta attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza, con particolare riferimento al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Nello specifico, durante il corso sarà dedicato ampio spazio all'analisi dei singoli obblighi di pubblicazione contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché in altre norme (quale il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici").

MATERIALE DIDATTICO: slides

PROGRAMMA:

Introduzione alla Trasparenza

Evoluzione della Trasparenza nell'Ordinamento giuridico italiano

La Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la pubblicazione di documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti *web* istituzionali

La *Governance* della Trasparenza:

- l'ANAC
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- i dirigenti e i referenti
- gli OIV – Organismi Indipendenti di Valutazione (o altri Organismi con funzioni analoghe)

Analisi degli obblighi di pubblicazione e delle singole sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente"

La sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti *web* istituzionali: analisi degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

Rapporto tra Trasparenza, Privacy e Performance



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

Trasparenza e *Privacy*:

- il Responsabile della Protezione Dati (RPD) e rapporto con il RPCT
- Principi e definizioni in materia di *Privacy*

Trasparenza e *Performance*:

- i documenti della *Performance*
- la disciplina in materia di *Performance*
- Funzioni dell'OIV (o Organismo con funzioni analoghe)
- l'Attestazione annuale dell'OIV (o Organismo con funzioni analoghe) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione: modalità e criteri di compilazione della Griglia di rilevazione
- Rapporto tra OIV (o Organismo con funzioni analoghe) e ANAC
- Rapporto tra OIV (o Organismo con funzioni analoghe) e RPCT

CORSO OBBLIGATORIO:

La formazione obbligatoria in materia di trasparenza è prevista:

- 1) dall'**art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190**
- 2) dall'**art. 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62.**

Inoltre, l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione considera la formazione in materia di trasparenza come avente un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione ed essa deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

- a) un livello generale, rivolto a **tutti i dipendenti** e che concerne l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) un livello specifico, rivolto al **Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli OIV o Organismi equivalenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.**

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Ogni Ente, pertanto, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), dovrà indicare le ore/giornate annue dedicate allo svolgimento dell'attività formativa, definendo anche le categorie di lavoratori a cui la stessa viene indirizzata.

CORSO BASE PRIVACY NELLA P.A.

CODICE MEPA: PA360.58

DURATA: 4 ore

DOCENTE: **ing. ANTONIO CAPODIECI**, Dottore di Ricerca in Ingegneria dell'Informazione - Docente di Informatica per l'Ingegneria presso il Politecnico di Bari – Formatore PA360 Corsi e-learning e webinar per la Pubblica Amministrazione (www.pa-360.it) e EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. (www.infoebit.com)

DESTINATARI: Dirigenti e Funzionari della Pubblica Amministrazione e Responsabili della privacy.

MATERIALE DIDATTICO: dispensa, normativa di riferimento, giurisprudenza

PROGRAMMA:

Principi base e motivazioni GDPR

Glossario e definizioni

Il Regolamento UE 2016/679: liceità, finalità, necessità, proporzionalità e pertinenza nel trattamento.

Attori e strumenti principali del GDPR



PA360 – Formazione online per la Pubblica Amministrazione

Viale della Libertà, 197/A – 73100 Lecce C.F. e P.I. 05034240753

e-mail: info@pa-360.it sito web: www.pa-360.it

Il D.Lgs. 196/2003 dopo le modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018: ruoli e responsabilità all'interno della P.A. (titolari, responsabili e incaricati).

Le tipologie di dati (personali, particolari, giudiziari, i dati supersensibili), il trattamento dei dati personali nella P.A., la comunicazione e la diffusione dei dati personali ed i loro limiti.

Privacy by Design, Privacy by Default e accountability.

Il titolare ed il responsabile del trattamento.

I registri di trattamento.

L'analisi dei rischi e la valutazione di impatto (DPIA).

La figura del Data Protection Officer (DPO).

Il data breach.

Responsabilità e sanzioni.

Cybersecurity.