

FABBISOGNO FORMATIVO (ALLEGATO A)

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE BASE

1. Profili generali della legge n.190/2012:

- Ambito soggettivo di applicazione della norma;
- Cenni su misure preventive e repressive.

2. Effetti soggettivi della norma:

- La figura del responsabile della corruzione - Obblighi e responsabilità;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Esu di Venezia;
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti;
- Rapporti tra normativa penale e norme interne alla Pubblica amministrazione;
- Danni erariali e per immagine a seguito dell'accertamento dei reati di corruzione.

3. Le responsabilità penali dei pubblici dipendenti:

- Cenni sulle responsabilità penali dei pubblici dipendenti ed elementi costitutivi del reato;
- I reati prima e dopo la legge.

4. La fattispecie di "induzione a dare o promettere utilità" e la "(nuova) fattispecie di concussione"

- Elementi costitutivi della fattispecie di induzione indebita e quella di concussione;
- Rapporto tra le due fattispecie e differenze tra costrizione ed induzione;
- Il ruolo del privato;
- Profili, problematiche applicative e ricadute in sede processuale;
- Profili sanzionatori.

5. Il delitto di "traffico di influenze illecite"

- Elementi costitutivi della nuova figura di reato;
- Il concetto di mediazione illecita;
- Rapporti con il "millantato credito";
- Profili sanzionatori;

6. La nuova fattispecie di "corruzione tra privati"

- La riforma dell'articolo 2635 del codice civile;
- Profili soggettivi e condotta punita;
- Il regime di procedibilità e profili sanzionatori.

7. Le fattispecie di "corruzione" a seguito della riforma

- Le figure di corruzione previste nel codice penale;
- La "corruzione impropria" e "quella per l'esercizio della funzione";
- La soppressione dell'atto di ufficio quale elemento essenziale del reato;
- Il concetto di esercizio delle funzioni;

- Le fattispecie riconducibili al reato;
- Profili sanzionatori.

8. La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione

- Il cosiddetto controllo generalizzato;
- Il concetto di amministrazione aperta (L. 150/2009);
- I doveri di pubblicità introdotti dal Decreto Legislativo 33/2013 ed il Programma triennale per la trasparenza ed integrità dell'Esu di Venezia;
- Trasparenza e tutela della *privacy*.

9. L'incidenza dell'azione di responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei conti nella prevenzione e nel contrasto ai fenomeni di corruzione

- L'aggravamento della figura del danno all'immagine;
- L'estensione dei casi di sequestro conservativo;
- Riparto di responsabilità tra dirigente, responsabile del procedimento e dipendente coinvolto nel procedimento

10. Le modifiche alla legge 241/90

- L'estensione delle garanzie previste dalla legge 241/90;
- Il provvedimento in forma semplificata;
- La disciplina del conflitto di interessi anche "potenziale".

11. Le modifiche al testo unico del pubblico impiego

- Le modifiche all'art. 53 in materia di incompatibilità dei pubblici dipendenti ad assumere incarichi esterni;
- Il nuovo articolo 35-bis in materia di incompatibilità a partecipare a commissioni in qualità di componente (componente in tema di gare e concorsi);
- L'articolo 54 bis la figura e la tutela del *whistleblower*;
- L'incompatibilità nell'assumere incarichi dirigenziali o di direzione degli uffici pubblici;
- L'incompatibilità a decidere sull'assegnazione di contributi, sussidi a altri trasferimenti economici.

Tale programma formativo per l'anno 2016 viene garantito attraverso la partecipazione di ogni singolo dipendente al

1. "Corso Online di Maggioli Spa" - Piano Formativo Anticorruzione 2016.

Durata complessiva: circa 2 ore e 40 minuti + materiale didattico

Sempre disponibile online, il corso offre una visione sintetica, semplice ed integrata di tutto il Sistema Anticorruzione. In particolare:

Docenti

Franzina Bilardo, Avvocato. Docente nella Scuola di Specializzazione per le

professioni legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Catania. Esperta di legislazione penale. Autrice di pubblicazioni in materia
Moreno Prosperi, Consulente, formatore ed autore di pubblicazioni sui temi dell'etica e legalità

Destinatari

- Responsabile della prevenzione della corruzione, dirigenti e dipendenti di Amministrazioni Pubbliche e Società partecipate
- Fondazioni, Istituti Scolastici Superiori, Scuole Professionali ed Università, Ordini Professionali, Consulenti, Associazioni

Strutturato in modo semplice e intuitivo e costantemente in linea con la normativa vigente, il corso fornisce i seguenti contenuti interattivi di tipo testuale e multimediale:

- Due moduli video:
 - un modulo base che illustra i principi, l'ambito di applicazione e le finalità del Sistema Anticorruzione (Legge 190/2012, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 33/2013, Whistleblowing, Società Partecipate, Piano Nazionale Anticorruzione, Reati e Sanzioni).
 - Un modulo interamente dedicato al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).
- Test di autovalutazione con domande a risposta multipla per verificare il livello di apprendimento acquisito. Il superamento del 75% delle domande permetterà la stampa dell'attestato di partecipazione
- Biblioteca contenente la normativa di riferimento

2. Formazione del Responsabile Anticorruzione della Regione del Veneto – Dr. Fabio Milocchi

**"LE MISURE ANTICORRUZIONE ed in particolare introduzione alla
MAPPATURA dei PROCESSI "**

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione specifica viene garantita principalmente attraverso la partecipazione dei dipendenti al Programma INPS VALORE PA, che organizza corsi della durata di 40/50 ore completamente o parzialmente dedicati ai temi dell'anticorruzione e trasparenza.

In tale percorso vengono coinvolti principalmente i Referenti Anticorruzione, il loro responsabile, ed i componenti degli uffici delle aree a rischio.

1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PRATICA OPERATIVA

La gestione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza

1° MODULO, DURATA 8 ORE

Ruolo e responsabilità del RPCT, dei dirigenti e dei dipendenti interni coinvolti nel processo di predisposizione, adozione e attuazione del PTPC e nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché nel monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione nei ministeri, negli enti pubblici economici e non, negli enti territoriali, negli enti della sanità, della ricerca e in altre tutte le P.A.

OBIETTIVI: *approfondire i compiti e le funzioni del RPC dopo le significative modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, tenuto conto che la nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Approfondire le misure organizzative necessarie al RPCT. Chiarire i doveri di partecipazione attiva e di collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti nel processo di elaborazione e di attuazione del PTPC, con specifico focus sul tema delle responsabilità e delle sanzioni*

PROGRAMMA

I Criteri di scelta del RPCT

La posizione di indipendenza e di autonomia dall'organo di indirizzo

Il supporto conoscitivo e operativo al RPCT: la struttura di supporto o l'ufficio del RPCT

I poteri di interlocuzione e di controllo del RPC nei confronti di dirigenti e dipendenti

I compiti e le funzioni del RPCT dopo le recenti e incisive novità normative e anche alla luce del PNA 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), e delle Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016)

L'atto di nomina del RPCT

L'investitura delle funzioni per i dirigenti e per i dipendenti per i compiti e le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza: l'individuazione del responsabile della trasmissione dei dati e del responsabile della pubblicazione.

Nuovi Compiti e funzioni del RPCT, dei dirigenti dei dipendenti. RPCT e RASA.

Focus sui nuovi compiti e funzioni del RPCT, dei dirigenti e dipendenti nei piccoli comuni, nelle unioni e nelle città metropolitane, degli enti sanitari, di ricerca e nelle istituzioni scolastiche, nelle società ed enti di diritto privato.

Il coinvolgimento dei dipendenti: la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; la partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; la partecipazione attiva in sede di attuazione delle misure

Le linee guida e gli Orientamenti ANAC

La responsabilità del RPCT, dei Dirigenti e dipendenti.

Question time sugli argomenti teorici trattati.

Focus su contratti pubblici, sanità, istituzioni scolastiche, beni culturali, governo del territorio

Esercitazione pratica sulla redazione della sezione del RPCT relativa alla trasparenza

Esercitazione pratica sulla modulistica per RPCT, dirigenti e dipendenti.

2° MODULO, DURATA 8 ORE

L'analisi del contesto esterno e l'analisi del contesto interno con particolare riferimento all'analisi auto-organizzativa e alla mappatura dei processi, con particolare riferimento al livello di trasparenza, nei Ministeri, negli Enti pubblici economici e non, negli enti territoriali, negli enti della Sanità, della ricerca e in altre tutte le P.A.

OBIETTIVI: *Acquisire la capacità di leggere e di interpretare le dinamiche socio territoriali ed economico-imprenditoriali di riferimento. Acquisire la capacità di tenere conto delle dinamiche socio-territoriali ed economico-imprenditoriali nella redazione degli aggiornamenti annuali del PTPC. Acquisire la capacità di analisi obiettiva e imparziale del contesto interno.*

PROGRAMMA

Fonti e documenti per l'analisi e la ricostruzione del contesto esterno: la selezione dei dati significativi e l'interpretazione dei dati.

La ricostruzione del contesto esterno nel quale opera l'amministrazione. Le persone fisiche, le imprese, le associazioni e i consorzi che operano sul territorio.

Le comunicazioni della prefetture agli organi ed enti pubblici indicati dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui al comma 1 dell'art. 69 D.lgs. 159/2011 e dai successivi decreti di aggiornamento, che abbiano sede nelle rispettive province, dei provvedimenti esecutivi concernenti i divieti, le decadenze e le sospensioni.

Gli strumenti e la modulistica da utilizzare per la ricostruzione del contesto esterno.

Il livello di coinvolgimento degli attori interni ed esterni: l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Le azioni di accompagnamento, sensibilizzazione e formazione da porre in essere per la l'aggiornamento del PTPC

L'analisi dei processi organizzativi: la limitazione dell'analisi alle cd. "aree obbligatorie" e la bassa qualità ed analiticità del PTPC. L'analisi dei processi relativi alle "aree ulteriori": l'insufficienza e la inadeguatezza dell'analisi.

L'individuazione del livello di trasparenza e l'obiettivo di implementazione del livello dopo il decreto legislativo 97/ 2016.

L'importanza di rilevare la complessità organizzativa dell'amministrazione attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente, anche utilizzando dati su eventi o

ipotesi di reato, verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno.

L'insufficienza della mappatura dei processi censiti fino al 2016 per ciascuna area di rischio e la bassa analiticità della mappatura. Le principali criticità della mappatura: l'assenza di mappatura della fasi, delle azioni e dei responsabili dell'attuazione, e l'assenza di identificazione dei responsabili.

Il metodo da utilizzare per la mappatura dei processi

La rilevazione dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990: La rilevazione dei procedimenti ad istanza di parte e dei procedimenti d'ufficio

Question time sugli argomenti teorici trattati.

Focus sui processi di competenza degli assistenti sociali, degli agenti di polizia, degli ingegneri- architetti- geometri relativamente al governo del territorio, e dei Rup.

Lavoro di gruppo con esercitazione pratica: mappatura di alcuni processi di competenza di assistenti sociali, agenti di polizia, ingegneri- architetti- geometri e Rup.

3° MODULO, DURATA 8 ORE

Il risk assessment con particolare riferimento al rischio di insufficiente o omessa trasparenza, nei Ministeri, negli Enti pubblici economici e non, negli enti territoriali, negli enti della Sanità, della ricerca e in altre tutte le P.A.

OBIETTIVI: *superare il quadro di sostanziale inadeguatezza del cosiddetto risk assessment (analisi e valutazione del rischio). Assicurare la puntuale analisi del rischio, attraverso l'identificazione delle loro cause. Individuare correttamente i rischi di corruzione, collegare i rischi ai processi organizzativi, e utilizzare un'adeguata metodologia di valutazione e di ponderazione dei rischi. Garantire la qualità della programmazione delle misure di prevenzione.*

PROGRAMMA

La raccolta delle fonti informative: la presa in considerazione del più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

I dati oggettivi (per es. i dati giudiziari) e i dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o *focus group*, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

L'Analisi del rischio e l'attenzione alle cause degli eventi rischiosi:

- la comprensione delle cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, l'individuazione delle migliori modalità per prevenirli;
- la definizione di quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e del livello di esposizione al rischio dei processi

Focus sul rischio di insufficiente o omessa trasparenza.

La misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio: la metodologia dell'allegato 5 del PNA e la criticità rappresentata dalla sua applicazione "meccanica"

L'adeguata motivazione della valutazione del livello di esposizione al rischio

La ponderazione del rischio e la definizione delle priorità di trattamento

L'individuazione degli eventi rischiosi in relazione alle varie tipologie di processo:

l'inclusione di tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Categorie generali di eventi rischiosi.

Il coinvolgimento dei dipendenti

Question time sugli argomenti teorici trattati.

Esercitazione pratica sull'intervista e la raccolta di informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi

Focus group: la definizione degli eventi rischiosi la definizione del cause del rischio

4° MODULO, DURATA 8 ORE

Il trattamento del rischio, le misure di prevenzione generali, con particolare riferimento alla trasparenza, le misure di prevenzione specifiche, e il monitoraggio delle misure e del PTPC nei Ministeri, negli Enti pubblici economici e non, negli enti territoriali, negli enti della Sanità, della ricerca e in altre tutte le P.A.

OBIETTIVI: *garantire la capacità di progettare misure di prevenzione adeguate agli eventi rischiosi, nonché sostenibili e verificabili. Garantire la capacità identificare e programmare gli interventi organizzativi finalizzati a ridurre il rischio corruttivo nell'amministrazione. Assicurare la capacità di effettuare una concreta pianificazione delle misure, assicurando la componente di programmazione propria del PTPC*

PROGRAMMA

L'adeguato collegamento tra eventi rischiosi e misure di prevenzione generali con particolare riferimento al Codice di comportamento, alla misura della rotazione, e alla trasparenza.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza: la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Catalogo delle misure di prevenzione specifiche in relazione a singoli eventi rischiosi.

La qualità della programmazione delle misure di prevenzione: la capacità di identificare e programmare gli interventi organizzativi finalizzati a ridurre il rischio corruttivo nell'amministrazione.

La progettazione e pianificazione delle misure: tempi, responsabili, indicatori di monitoraggio e evidenza della loro attuazione: misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili

La pianificazione delle misure di prevenzione quale componente di programmazione propria del PTPC.

Il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPC: una variabile particolarmente critica.

Il miglioramento del sistema di monitoraggio per l'efficacia del sistema di prevenzione.

Question time sugli argomenti teorici trattati.

Esercitazione pratica sulla individuazione degli indicatori per il monitoraggio del PTPC e delle singole misure

5° MODULO, DURATA 8 ORE

I poteri di raccomandazione, di ordine e i poteri sanzionatori dell'ANAC nella materia anticorruzione e della trasparenza.

OBIETTIVI: *approfondire la conoscenza dei procedimenti sanzionatori d'ufficio o avviati su segnalazione da parte dell'ANAC, tenuto conto che, ai fini dell'attuazione del PNA, l'autorità dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione).*

Garantire la conoscenza dei poteri di sanzione che l'ANAC ha (ai sensi dell'art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave dei PTPC

da equivalere alla non adozione. Garantire la conoscenza dei poteri che l'ANAC ha in materia di violazione degli obblighi di trasparenza.

PROGRAMMA

I nuovi poteri dell'Autorità dopo la l. 69/2015 18, il d.lgs. 50/2016, il d.lgs. 97/2016.

I nuovi regolamenti dell'Autorità.

L'attività di vigilanza: la vigilanza d'ufficio, la vigilanza su segnalazione, l'esercizio del potere sanzionatorio, l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza e di contratti pubblici.

Il potere di raccomandazione, di ordine e il potere di sanzione: natura dei provvedimenti sanzionatori.

Il procedimento sanzionatorio: avvio, istruttoria e conclusione; facoltà di difesa delle dipendente sottoposto a procedimento, tempi durata e criticità del procedimento; archiviazione o irrogazione della sanzione e pagamento della stessa

L'applicazione del d.lgs. 39/2013: l'ambito soggettivo di applicazione, le misure di pre-employment, le misure di post-employment : La sanzione per l'accertamento dell'inconferibilità e la conseguente nullità dell'incarico.

La delibera 10/2015 sull'esercizio del potere sanzionatorio concernente l'individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza

Question time sugli argomenti teorici trattati.

Focus sulle sanzioni per l'approvazione di un PTPC puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; sulla approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; sulla approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Lavoro di gruppo: redazione di memoria difensiva nell'ambito di un procedimento sanzionatorio ANAC.

2. LA TUTELA DELLA PRIVACY NEGLI ADEMPIMENTI DELLE P.A. E IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

I MODULO

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (AGGIORNATO AI DECRETI ATTUATIVI DELLA LEGGE 124/2015 E ALLE MODIFICHE ALLA LEGGE 241/1990)

L'obiettivo è fornire strumenti per costruire un buon procedimento amministrativo. L'azione amministrativa deve realizzare interessi pubblici. Il partecipante deve saper costruire un protocollo per i procedimenti di cui ha la responsabilità.

- principi generali del procedimento
- il buon procedimento presuppone una buona istruttoria
- protocolli di azione e check list per tipo di procedimento

- le regole generali della buona istruttoria
- raccolta ed analisi dei fatti rilevanti e dei documenti
- individuazione eventuali controinteressati
- individuazione degli interessi pubblici e privati e loro bilanciamento
- individuazione del tipo di attività: vincolata o discrezionale
- individuazione della regola normativa (ricerca precedenti giurisprudenziali)
- individuazione delle forme di partecipazione endoprocedimentale
- prognosi della valutazione di impatto del provvedimento futuro
- individuazione delle modalità di controllo degli effetti (audit amministrativo)
- individuazione del soggetto competente alla adozione
- individuazione modalità di comunicazione, notificazione, pubblicazione
- verifica del rispetto dei punti del protocollo
- procedimenti d'ufficio e a istanza di parte
- termine di conclusione del procedimento
- le garanzie per il cittadino
- informazioni sul procedimento
- il responsabile del procedimento
- la conclusione del procedimento
- efficacia ed esecuzione del provvedimento

II MODULO

GLI ATTI AMMINISTRATIVI (AGGIORNATO AI DECRETI ATTUATIVI DELLA LEGGE 124/2015 E ALLE MODIFICHE ALLA LEGGE 241/1990)

L'obiettivo è fornire gli strumenti per la idonea redazione di atti tipici dell'attività amministrativa sia interni sia esterni. In altre parole si tratta della assimilazione delle tecniche per produrre documenti in maniera conforme alle loro finalità e agli obiettivi dell'azione amministrativa.

- atti istruttori
- atti definitivi
- la motivazione degli atti
- tecniche redazione e-mail, corrispondenza, relazioni (loro valore legale)
- tecniche redazione deliberazioni e determinazioni
- tecniche di redazione di verbali, contratti, convenzioni
- tecniche di redazione di revoche, annullamenti, convalide
- tecniche di redazione di transazioni e accordi conciliativi
- vizi del provvedimento
- revoca, annullamento, convalida
- nullità ed annullabilità del provvedimento
- vizi del procedimento
- le responsabilità per inerzie, lentezze, cattivo uso del potere amministrativo
- Segnalazioni certificate e comunicazioni
- Il silenzio-assenso

III MODULO

LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

(AGGIORNATO AL D. LGS. 97/2016 E ALLE MODIFICHE D.LGS. 33/2013)

Obiettivo è analizzare l'azione amministrativa nella cornice di trasparenza in cui si deve realizzare. L'operato del dirigenti e dei funzionari pubblici deve essere sotto gli occhi di tutti: a che condizioni?

- obblighi di pubblicazione sul sito per finalità di trasparenza
- prescrizioni e faq Anac
- linee guida Garante Privacy

- periodo di conservazione dati e indicizzabilità
- condizioni per il riutilizzo e licenze
- pubblicazioni per finalità ulteriori: casistica
- pubblicazioni per finalità ulteriori: disciplina
- accesso civico in relazione a obblighi di pubblicazione
- accesso civico in relazione a dati e documenti detenuti dalla PA
- procedimento dell'accesso civico
- limiti ed esclusioni dell'accesso civico

IV MODULO

L'ACCESSO DEL CITTADINO (AGGIORNATO AI D.LGS 97/2016 E D.LGS. 50/2016 E ALLE MODIFICHE ALLA LEGGE 241/1990)

L'obiettivo della quarta giornata è fornire un vademecum per gestire la forma di trasparenza catalogabile come "accesso". Il partecipante acquisirà conoscenze teorico-pratiche per rispondere alle istanze di visione e copia di dati e documenti

- l'istruttoria dei procedimenti di accesso: la check list dei controlli
- accesso ai documenti amministrativi
- accesso ambientale
- accesso in materia di appalti
- accesso del consigliere
- accesso nelle indagini difensive
- accesso ai dati previsto dal Codice della Privacy
- tutela giurisdizionale del diritto di accesso
- il regolamento statale sull'accesso (dpr 184/2006)
- i regolamenti degli enti pubblici sull'accesso

3. LA GESTIONE DELLA GARA E L'ESECUZIONE DEGLI APPALTI

Corso operativo in materia di appalti e contratti pubblici con riferimento sia a lavori che a beni e servizi

MODULO 1

Il Responsabile unico del procedimento, il direttore dell'esecuzione e il direttore dei lavori: ruoli, competenze e attività di controllo alla luce del nuovo Codice dei contratti e delle linee-guida dell'ANAC.

Obiettivi: il d.lgs. n. 50/2016 ridefinisce i ruoli dei principali attori delle stazioni appaltanti nelle procedure di affidamento di appalti di servizi, beni e lavori, rimettendo alle linee-guida dell'Anac la prefigurazione di dettaglio delle competenze e degli aspetti organizzativi (si pensi al Rup nell'ambito delle procedure di gara gestite dalle centrali di committenza).

Il seminario propone un percorso di analisi dell'intervento del Responsabile unico del procedimento, del Direttore dell'esecuzione (per gli appalti di beni e servizi) e del Direttore dei lavori (per gli appalti di lavori), soprattutto in funzione delle attività relative al controllo sull'esecuzione degli appalti.

L'analisi è sviluppata considerando l'incidenza delle Linee-guida Anac nella loro versione definitiva.

PROGRAMMA

Il Responsabile unico del procedimento (Rup):

• Il ruolo potenziato del Rup nel nuovo Codice dei contratti pubblici e nelle linee-guida dell'Anac • Le principali competenze del Rup • L'intervento del Rup nelle procedure di gara: le funzioni specifiche nella fase preliminare • Rup e progettazione: possibilità di sviluppo della progettazione da parte del Rup e incompatibilità oltre certe soglie • Il Rup nelle gare gestite dalle Centrali di committenza • Ruolo e competenze del Rup nella fase relativa all'ammissione degli operatori economici alla gara • L'incompatibilità tra Rup e il ruolo di componente della Commissione giudicatrice nelle gare con l'offerta economicamente più vantaggiosa • Le attività del Rup in ordine alla verifica delle offerte anormalmente basse • La gestione dei controlli sui requisiti dell'operatore economico affidatario da parte del Rup • Le attività di controllo sull'esecuzione degli appalti (programmazione da parte del Dirigente/Responsabile di servizio, controlli a sorpresa, coordinamento con DE e DL) • I profili di responsabilità.

Il Direttore dei lavori (DL): • Il ruolo del Direttore dei Lavori nel nuovo Codice e nelle Linee-guida dell'Anac • L'obbligo di nomina del DL prima dell'inizio della gara di appalto • La disciplina dell'affidamento dell'incarico di direzione lavori a dipendenti della stazione appaltante • Possibili incompatibilità con altri incarichi nell'ambito dell'appalto • La disciplina dell'affidamento dell'incarico di direzione lavori a soggetti esterni: la procedura (art. 157) • Le competenze generali del DL • Le competenze specifiche del DL in ordine ai controlli sull'appalto • L'Ufficio di direzione lavori: il ruolo dei Direttori operativi e degli ispettori di cantiere (art. 101 Codice).

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DE): • Il ruolo del Direttore dell'esecuzione nel nuovo Codice e nelle Linee-guida dell'Anac • L'obbligo di nomina del DE prima dell'inizio della gara di appalto • La disciplina dell'affidamento dell'incarico di direzione dell'esecuzione a dipendenti della stazione appaltante • Possibili incompatibilità con altri incarichi nell'ambito dell'appalto • Le competenze generali del DE • Le competenze specifiche del DE in ordine ai controlli sull'appalto • Il ruolo del DE in ordine alle verifiche di conformità e ai collaudi.

Il sistema di incentivazione): • Il nuovo sistema di incentivazione: la focalizzazione sulla gestione della gara e sui controlli (art. 113) • L'impostazione del nuovo sistema di incentivazione: analisi di alcuni esempi.

MODULO 2:

L'affidamento di appalti e concessioni di valore inferiore alla soglia comunitaria: la disciplina del d.lgs. n. 50/2016 alla luce delle linee-guida dell'Anac e del dpcm sulla qualificazione delle stazioni appaltanti.

Obiettivi: il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) ha ridisegnato la disciplina delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria (art. 36), ponendola in stretta correlazione con quella sulle forme di aggregazione e di gestione telematica (art. 37) e con le disposizioni sulla qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38), nonché evidenziando la subordinazione di tali procedure agli obblighi di utilizzo del Mepa e delle altre piattaforme elettroniche.

Tale quadro è stato completato dalle linee-guida attuative dell'Anac sulle procedure e dal dPCM sui criteri per la qualificazione, che sollecitano le amministrazioni a ridefinire organizzazione e processi per la gestione delle acquisizioni di valore inferiore alla soglia comunitaria.

Il seminario propone un percorso operativo, nell'ambito del quale saranno illustrati schemi di atti per la gestione delle procedure sottosoglia.

PROGRAMMA

Prima parte

Quadro normativo di riferimento e obblighi di utilizzo del Mepa o delle convenzioni

Consp:

- La normativa del d.lgs. n. 50/2016 sulle procedure semplificate per l'acquisizione di beni, servizi e lavori (art. 36) e la sua relazione con le disposizioni su aggregazioni (art. 37) e qualificazione (art. 38)
- La relazione tra le norme sull'obbligo di utilizzo del Mepa (e di altre piattaforme telematiche) e le disposizioni sulle procedure semplificate previste dall'art. 36
- La relazione tra gli obblighi di acquisto mediante convenzioni Consip o dei soggetti aggregatori regionali e le disposizioni sulle procedure semplificate previste dall'art. 36
- Il rafforzamento dell'utilizzo del Mepa e di altre piattaforme telematiche per l'acquisizione di beni e servizi, nonché di lavori di manutenzione ordinaria in base all'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016
- Analisi di una tabella esplicativa degli obblighi di acquisto per le amministrazioni (in particolare per i Comuni non capoluogo)
- Analisi di un processo di acquisto con evidenziazione della relativa motivazione in rapporto agli obblighi normativi.

La qualificazione delle stazioni appaltanti:

- Il dPCM sui criteri per la qualificazione delle stazioni appaltanti
- Check-list per la verifica dei criteri di qualificazione nell'ambito della stazione appaltante
- Possibili processi di riorganizzazione finalizzati alla qualificazione e all'ottimizzazione dei processi di acquisto (analisi di casi – esempi)
- Cosa succede se la stazione appaltante non ottiene la qualificazione.

Ambito di operatività autonoma (entro 40.000 euro) e obblighi aggregativi:

- L'ambito di operatività autonoma (senza qualificazione) per le stazioni appaltanti per l'acquisto di beni e servizi (entro i 40.000 euro) e di lavori (entro i 150.000 euro)
- L'utilizzo del Mepa e di altri strumenti elettronici di acquisto o negoziazione come percorso principale per l'acquisizione di beni e servizi sino alla soglia comunitaria e per lavori di manutenzione ordinaria sino a 1.000.000 di euro
- I nuovi bandi Mepa per i lavori di manutenzione (di valore inferiore a 1.000.000 euro): analisi dei principali profili
- L'obbligo di ricorso ai modelli aggregativi previsti dall'art. 37, comma 4: eventuale in caso di mancato utilizzo degli strumenti elettronici (o di qualificazione non ottenuta) e obbligatorio per le procedure ordinarie
- Analisi degli obblighi per le stazioni appaltanti relativi all'utilizzo dei modelli aggregativi (con particolare riferimento ai Comuni non capoluogo)
- Analisi di uno schema di convenzione per la costituzione di una centrale di committenza (con focus sugli aspetti organizzativi)
- Le prospettive connesse al dPCM sull'individuazione degli ambiti ottimali per le centrali di committenza.

Seconda parte

L'affidamento diretto:

- La determinazione a contrarre nel caso dell'affidamento diretto
- La procedura di confronto dei preventivi
- L'affidamento all'operatore economico e la motivazione dell'atto
- Analisi di schemi di atti per la gestione dell'affidamento diretto
- La motivazione rafforzata in caso di affidamento al precedente affidatario in deroga al principio di rotazione
- La possibilità di formalizzare l'affidamento con un unico atto in caso di Oda sul Mepa o di affidamenti di importo modesto
- Analisi di un atto per un affidamento di valore modesto
- Analisi di alcune disposizioni regolamentari per la disciplina degli acquisti di valore inferiore ai 1.000 euro (spese economali – acquisizioni in economia)
- Le novità nel MEPA: la nuova procedura di "trattativa diretta".

Terza parte

La mini-gara con cinque operatori:

- L'ambito di utilizzo della mini-gara con cinque operatori (per servizi entro soglia e per lavori entro i 150.000 euro, per concessioni entro i 5.225.000 euro) • La fase preliminare: l'individuazione degli operatori da invitare mediante indagine di mercato o estrazione di un elenco • La pubblicizzazione mediante avviso dell'indagine di mercato • La costituzione dell'elenco: pubblicizzazione, dinamicità, condizioni per il mantenimento degli OE • Possibili criteri per selezionare il numero minimo di OE da invitare in caso di numerose manifestazioni d'interesse o per l'estrazione dall'elenco • Gli aspetti procedurali della mini-gara (applicazione dei principi, possibili semplificazioni) • La regolamentazione del principio di rotazione e le motivazioni per la possibile deroga con invito all'affidatario uscente • Rapporto tra la procedura semplificata e le procedure Mepa con RdO • Analisi di atti per la gestione della mini-gara.

La gara ufficiosa con dieci operatori: • L'ambito di utilizzo della gara ufficiosa con dieci operatori (solo per lavori tra i 150.000 e 1.000.000 euro) • I soggetti che gestiscono la gara a seconda del tipo di lavori e di strumento utilizzato per la procedura • Il format procedurale definito dall'art. 63, comma 6 del Codice • La procedura per l'indagine di mercato e per la selezione dall'elenco. Controllo requisiti e trasparenza: • Il controllo dei requisiti solo sull'aggiudicatario • Gli obblighi di trasparenza relativi alle procedure semplificate.

MODULO 3

La valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) e con il prezzo più basso, in base al nuovo Codice e alle Linee-guida dell'Anac

Obiettivi: il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) configura l'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) come il criterio di aggiudicazione prevalente, limitando le ipotesi di utilizzo del prezzo più basso. La nuova disciplina contenuta nell'art. 95 evidenzia alcune particolarità (possibilità di gara con un prezzo fisso e valutazione dei soli elementi qualitativi, valutazione del rating di impresa, possibilità di valutazione di elementi soggettivi) e introduce importanti elementi di regolamentazione (come l'obbligo di specificare i criteri motivazionali).

L'Anac ha prodotto specifiche linee-guida attuative, che consentono alle stazioni appaltanti di prendere in considerazione una serie di importanti elementi regolativi (es. la riparametrazione). Il seminario propone un percorso operativo per la gestione della gara con l'OEPV, anche con riferimento a particolari procedure (affidamenti con Mepa, procedure semplificate sottosoglia, ecc.).

L'analisi è sviluppata considerando l'incidenza delle Linee-guida dell'Anac in materia.

PROGRAMMA

Profili generali:

- L'offerta economicamente più vantaggiosa (OPV) come criterio "prevalente" • I casi nei quali è obbligatorio l'utilizzo dell'OEPV • I casi nei quali può essere utilizzato il criterio del prezzo più basso • L'obbligo di motivazione dell'utilizzo del prezzo più basso • Le particolarità relative a forniture e servizi standardizzati e a appalti ripetitivi • L'utilizzo del prezzo più basso nelle procedure di affidamento con il Mepa • L'eventuale utilizzo dell'esclusione automatica delle offerte in caso di utilizzo del prezzo più basso: condizioni e limiti • Il rapporto tra i macro-criteri di valutazione e il ciclo di vita dell'appalto (il costo del ciclo di vita come elemento da valutare nelle gare con OEPV e con prezzo più basso).

La gestione delle procedure di affidamento con l'OEPV:

- La definizione del capitolato speciale d'appalto come "base" per i criteri e i sub-criteri in caso di utilizzo dell'OEPV • La ponderazione dei macro-elementi (qualità e prezzo) • La

definizione dettagliata dei criteri e dei subcriteri, nonché la specificazione dei criteri motivazionali secondo il d.lgs. n. 50/2016 (art. 95, comma 1) • I “criteri esemplificativi” dell’art. 95 (comma 6): le novità relative al possesso di particolari certificazioni e agli aspetti organizzativi/ professionale (elementi soggettivi) • La possibilità di valutare il “rating aziendale” • Le varie metodologie di attribuzione dei punteggi: le indicazioni delle Linee-guida dell’Anac e le possibilità per le stazioni appaltanti di utilizzare altre metodologie • Come impostare un sistema criteriale con i relativi metodi di attribuzione dei punteggi • La ponderazione dei criteri • L’eventuale definizione di una soglia di sbarramento qualitativo • La riparametrazione: quando utilizzarla (indicazioni delle Lineeguida Anac) e come gestirla • La valutazione dell’elemento economico: formule possibili da utilizzare.

Le particolarità:

• La valutazione del Costo del ciclo di vita: esempi e analisi di alcuni casi • La possibilità di valutare le offerte sulla base dei soli criteri qualitativi e con un prezzo fisso (art. 95, comma 7) • Le eventuali “varianti progettuali”: l’individuazione delle condizioni e la definizione dei criteri in base alle quali possono essere valutate • L’obbligo di specificazione dei costi della sicurezza aziendali nell’offerta (parte economica) • La gestione dell’OEPV nelle procedure di acquisto mediante il MEPA (come impostare la scheda di valutazione) • La particolarità dei criteri “on/off (liste di scelta) • Esempi di formule utilizzabili nel MEPA.

MODULO 4

L’impostazione del bando e la gestione della gara per l’acquisizione di beni, servizi e lavori in base al nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e alla luce delle Linee-guida dell’ANAC

Obiettivi: *le numerose innovazioni introdotte dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) nei percorsi di affidamento degli appalti pubblici (motivi di esclusione, valutazione delle offerte, verifiche dell’anomalia, ecc.) richiedono alle stazioni appaltanti e alle centrali di committenza particolare attenzione nell’impostazione delle gare e nelle procedure semplificate.*

La maggiore sintesi del quadro normativo e la scelta dell’Anac di fornire indicazioni che consentono più opzioni, obbligano le amministrazioni a definire bandi e disciplinari di gara molto dettagliati, soprattutto per consentire un’ottimale gestione della gara.

Il seminario propone un percorso operativo finalizzato a consentire ai partecipanti di attuare il nuovo quadro normativo in termini efficaci, analizzando un disciplinare di gara e una serie di atti relativi alla gestione delle gare.

PROGRAMMA

Parte prima

L’impostazione dell’appalto (specifiche tecniche-prestazionali e altri elementi rilevanti): • L’obbligo di definizione del progetto dell’appalto e i suoi contenuti • Le specifiche tecniche e le clausole relative ai criteri ambientali minimi per alcune tipologie di appalti • Il ciclo di vita dell’appalto e i suoi costi • La durata dell’appalto e la sua possibile proroga • L’obbligo di esplicitazione della proroga (per poterla utilizzare) • Le possibili modulazioni del rinnovo • Le altre possibili opzioni relative all’appalto (quinto d’obbligo) • Il calcolo del valore dell’appalto (e la scelta della procedura) • Le particolarità relative agli appalti di lavori (il sistema delle categorie generali e specialistiche nel nuovo Codice e nella fase transitoria).

Suddivisione in lotti e subappalto: • L'obbligo di suddivisione in lotti dell'appalto e la motivazione (tecnica e/o economica) dell'eventuale gara a lotto unico • Le regole per l'eventuale limitazione nell'aggiudicazione dei lotti • La regolamentazione del subappalto • La possibilità di non prevedere il subappalto • L'obbligo di dichiarazione della terna di subappaltatori.

Parte seconda

L'impostazione del bando – Operatori economici, motivi di esclusione, requisiti di partecipazione e soccorso istruttorio:

• La nuova (più ampia) definizione di “operatore economico” e le implicazioni • La partecipazione in raggruppamento temporaneo • I consorzi • Le altre forme di partecipazione plurisoggettiva • Le comunicazioni elettroniche tra stazione appaltante e operatori economici • La garanzia (cauzione) provvisoria • I motivi di esclusione dalle gare: catalogo delle novità e delle fattispecie consolidate • Le principali problematiche nella gestione dei motivi di esclusione • I requisiti di idoneità professionale • Le novità in materia di requisiti di capacità economico finanziaria • Le novità in materia di requisiti di capacità tecnico-professionale • Le novità in materia di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici (fase transitoria) • Le novità in materia di avvalimento • Come dichiarare l'assenza di motivi di esclusione e i requisiti di capacità: il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) • I documenti complementari • Il soccorso istruttorio in caso di mancanza, incompletezza o irregolarità formali di dichiarazioni o documenti: le novità • Il controllo dei requisiti: come regolarlo e come farlo • Analisi di uno schema di disciplinare di gara.

Criteri di valutazione delle offerte: • La prevalenza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa • I casi nei quali è obbligatoria l'OEPV • I casi nei quali è possibile utilizzare il prezzo più basso • L'OEPV con costo fisso e valutazione dei soli criteri qualitativi • Come impostare i criteri qualitativi • Analisi di uno schema di criteri di valutazione.

Pubblicità degli atti di gara e termini: • Le modalità di pubblicazione degli atti di gara: aspetti innovativi e fase transitoria • La messa a disposizione in modo diretto e liberamente accessibile dei documenti di gara • I nuovi termini per la presentazione delle offerte • Le procedure urgenti • Analisi di uno schema sui termini per le gare • La gestione delle richieste di chiarimenti e la differenza con le integrazioni del bando • Analisi di una Check-list sulle modalità di pubblicizzazione dei bandi.

Parte terza

La gestione della gara – fase di ammissione e fase di valutazione delle offerte:

• I soggetti competenti alla gestione della fase di ammissione (RUP o altri individuati dalla SA) • Analisi di una sequenza delle procedure di ammissione di valutazione (check-list) • L'ammissione alla procedura di gara: le principali criticità • La pubblicazione dei provvedimenti di ammissione/esclusione degli OE concorrenti • La fase della valutazione delle offerte: il percorso e la sequenza procedurale • Le principali problematiche connesse alla valutazione delle offerte

Rilevazione e verifica delle offerte anomale:

• La rilevazione delle offerte anormalmente basse • Il RUP come soggetto competente a verificare le offerte anomale con la collaborazione della Commissione giudicatrice • La semplificazione della procedura di verifica dell'anomalia • I “parametri” di inaffidabilità delle offerte anomale • Analisi di uno schema per richiedere le giustificazioni e valutare le offerte anomale.

Aggiudicazione, esecuzione in via d'urgenza e stipulazione: • La proposta di aggiudicazione • L'aggiudicazione e i controlli per assicurarne l'efficacia • La comunicazione di avvenuta aggiudicazione e il termine dilatorio • Le novità in materia di esecuzione in via d'urgenza/anticipata dell'appalto • Le novità in materia di stipulazione dell'appalto.

MODULO 5

L'esecuzione degli appalti, le varianti e i controlli sugli stessi in base al nuovo Codice dei contratti pubblici e alle Linee-guida dell'ANAC.

Obiettivi: *il nuovo Codice dei contratti pubblici riconfigura il sistema dei controlli sull'esecuzione degli appalti e delinea una nuova disciplina per la gestione delle varianti. Il seminario propone un percorso operativo, che focalizza l'attenzione sui principali aspetti relativi alla gestione degli appalti, alle varianti, nonché ai collaudi e alle verifiche di conformità dell'esecuzione. L'analisi è sviluppata considerando l'incidenza delle Linee-guida Anac nella loro versione definitiva.*

PROGRAMMA

L'esecuzione dell'appalto:

• Il quadro di riferimento per l'esecuzione dell'appalto: capitolato speciale, offerta, contratto e disciplina del nuovo Codice • Gli eventuali requisiti di esecuzione particolari richiesti dalla stazione appaltante (art. 100) • Il cronoprogramma • Il rapporto tra esecuzione dell'appalto (stato di avanzamento lavori o forniture o servizi) e i pagamenti • L'esecuzione delle attività da parte dell'appaltatore e il subappalto • La regolamentazione del subappalto (novità del d.lgs. n. 50/2016): il pagamento diretto dei subappaltatori (condizioni) • Le particolarità del subappalto nei lavori • Le particolarità nell'esecuzione dell'appalto in caso di avvalimento dei requisiti di impresa ausiliaria • L'obbligo di intervento dell'Amministrazione come sostituto contributivo e retributivo in caso di mancato pagamento dei lavoratori dell'appaltatore • La sospensione dell'appalto (art. 107)

La gestione delle varianti: • Il nuovo quadro di disciplina delle varianti dell'appalto (art. 106) • Le varianti "prevedibili" e la loro gestione nell'ambito dell'appalto • La proroga del contratto come variante temporale • Il "quinto d'obbligo" come variante quantitativo-dimensionale (obbligo di esplicitazione) • La revisione dei prezzi • Le varianti ulteriori, non modificative della natura generale del contratto • Le varianti per errori progettuali • Le modifiche sostanziali e l'obbligo di una nuova procedura di affidamento.

Collaudi, verifiche di conformità dell'esecuzione e controlli: • Il quadro di riferimento per le verifiche e i controlli dell'appalto • Il controllo tecnico, contabile e amministrativo (art. 111) • I collaudi (per i lavori) e le verifiche di conformità dell'esecuzione (per forniture e servizi): la disciplina del nuovo Codice (art. 102) • Le indicazioni desumibili dalle Linee-guida dell'Anac su Direttore dell'esecuzione e Direttore dei Lavori • Il procedimento di nomina del collaudatore/verificatore • I controlli "a sorpresa": esempio di direttiva del Dirigente/Responsabile di Servizio al Rup e al DE/DL • Il sistema delle penalità in caso di inadempimenti non gravi • I casi di risoluzione del contratto: risoluzione ex lege o risoluzione per gravi inadempimenti contrattuali • La procedura di risoluzione del contratto (art. 108) • La procedura di recesso (art. 109) e le differenze dalla risoluzione • Lo scorrimento della graduatoria di gara in caso di risoluzione o di fallimento dell'appaltatore (art. 110) • La garanzia definitiva (art. 103): quando escuterla parzialmente (penalità) o totalmente (risoluzione).

Si è altresì avviata la partecipazione alle video conferenze organizzate da MAGGIOLI Spa nell'ambito dell'Anticorruzione Channel.

1. Il punto sulla trasparenza dopo il decreto Madia

2. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo le recenti disposizioni in materia di prevenzione della corruzione

- L'aggiornamento del PTPC
- I profili di responsabilità
- Gli obblighi informativi in capo al responsabile anticorruzione e all'ente

Inoltre, saranno fornite precise indicazioni sui seguenti aspetti:

- regali, compensi e altre utilità
- conflitti di interessi
- obbligo di astensione
- comportamento in servizio e nei rapporti privati
- Whistleblower

Durata complessiva: circa 1 ore e 30 minuti per ogni video conferenza

Si ritiene di proseguire per l'anno 2017 con la fruizione di questo servizio che nel 2016 ha visto organizzare ben 11 videoconferenze.

Ogni singolo partecipante, Responsabile di servizio e struttura, potrà poi organizzare la visione dei contenuti registrati a i propri collaboratori negli argomenti di diretto interesse.