

CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI ALTA PADOVANA DI

BRUGNOLI DIVA

IL C.S.A. nella sua attività più che ventennale si è sempre caratterizzato per l'organizzazione snella all'insegna della semplificazione ma con garanzia di alta qualità del servizio, in particolare della docenza e dello spessore delle tematiche affrontate.



WEBINAR 30 Gennaio 2024

LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

WEBINAR 19 Febbraio 2024

L’AFFIDAMENTO DI CONSULENZE, INCARICHI E RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEGLI ENTI PUBBLICI E NELLE SOCIETÀ PUBBLICHE. REGOLE E CASISTICA OPERATIVA, TRA NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS 36/2023) E NORMATIVA CIVILISTICA, LINEE GUIDA ANAC E GIURISPRUDENZA COMUNITARIA, DEL GIUDICE AMMINISTRATIVO E DELLA CORTE DEI CONTI.

WEBINAR 23 Aprile 2024

LA TRASPARENZA AL CROCEVIA TRA ETICA PUBBLICA, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E CODICE DEI CONTRATTI: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO.

WEBINAR 07 Maggio 2024

I CONTROLLI DELLA SEZIONE REGIONALE DELLA CORTE DEI CONTI E I COMPITI DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI FINANZIARI E DEGLI ORGANI DI REVISIONE.



RELATORE: Dott. Tiziano Tessaro

Magistrato della Corte dei Conti, esperto ed autore di molti testi in materia.

O R A R I O

Ore 08.30	Ore 9.00	Ore 11.00-11.15	Ore 13.30
Accesso alla piattaforma webinar/ Registrazione partecipanti/ collegamento	Inizio corso	Intervallo	Conclusioni

SARÁ DATA RISPOSTA AI QUESITI CON PRECEDENZA DI QUELLI CHE SARANNO INVIATI CON UNA MAIL AL CSA PRIMA DEL CORSO info@centrostudialtapadovana.it cell.3487245749

WEBINAR 30 Gennaio 2024

LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

I profili strutturali del provvedimento

• Atto, provvedimento e documento. Il documento amministrativo informatico. L'evoluzione digitale: il Codice dell'Amministrazione digitale e gli open data dopo la riforma Madia. Le modifiche apportate dalla Legge di conversione del Decreto "Semplificazioni".

Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo e i profili di traduzione formale dell'atto amministrativo. Individuazione degli elementi formali: **intestazione, preambolo, motivazione, elemento volitivo, dispositivo**. Delibere, determine, decreti e ordinanze: aspetti comuni e differenze.

La redazione specifica dei singoli punti del provvedimento

L'intestazione e l'individuazione delle figure soggettive: ruoli, rapporti, eventuale coincidenza. Attività e gestione amministrativa. Il dirigente, il responsabile del servizio, la posizione organizzativa, il responsabile del procedimento. I poteri e il ruolo del responsabile del procedimento e il collegamento con le fasi del procedimento. Il problema della delegabilità delle funzioni. La distinzione, sul piano dei soggetti che svolgono attività istruttoria, tra competenze del responsabile del procedimento e del titolare del provvedimento.

La sostituzione del funzionario inerte e l'avocazione della pratica ai vertici apicali. Le modifiche introdotte dal Decreto "Semplificazioni bis" (D.L. n. 77/2021).

La costruzione del preambolo e il suo collegamento con la fase di iniziativa del procedimento amministrativo. Impulso di parte e iniziativa d'ufficio (art.2 della legge 241/1990)

• Le peculiarità dei procedimenti a istanza di parte

A) attinenti alla fase dell'iniziativa: gli adempimenti richiesti dalla legge di riforma del procedimento amministrativo. Le modalità di presentazione delle istanze ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 ed il domicilio digitale del cittadino. Il provvedimento in forma semplificata (art. 2, co. 1, della Legge n. 241/1990) e gli obblighi minimali di istruttoria e di motivazione. La comunicazione di avvio del procedimento e il rimedio dell'art. 21 octies.

B) attinenti alla estensione della motivazione: il preavviso di rigetto (art. 10 bis) e le implicazioni sul versante della redazione dell'atto. Le modifiche apportate dalla Legge n. 120/2020, di conversione del Decreto "Semplificazioni".

Impulso procedimentale e termine di conclusione: silenzio inadempimento della P.A. e ritardo amministrativo; le modifiche e le integrazioni all'art. 2 e all'art. 2 bis della Legge n. 241/1990. Le modifiche apportate dalla Legge n. 120/2020, di conversione del Decreto "Semplificazioni". Gli orientamenti giurisprudenziali.

La motivazione e il suo collegamento con la fase istruttoria del procedimento amministrativo

La sintesi degli elementi di fatto e diritto alla base del provvedimento e il bilanciamento dei contrapposti interessi (pubblici e privati). Ampiezza della motivazione, tra interessi pretensivi e interessi oppositivi. Atto discrezionale ed atto vincolato. La distinzione tra discrezionalità amministrativa e discrezionalità tecnica nello svolgimento dell'istruttoria; la problematica delle valutazioni tecniche contemplate dall'art. 17 della Legge n. 241/1990. Gli orientamenti della giurisprudenza alla luce della legge di riforma del procedimento amministrativo

La costruzione della motivazione in concreto per:

- gli affidamenti di appalti sotto soglia dopo il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs 36/2023)
 - atti di autotutela (art. 21 quinquies della Legge n. 241/1990 e art. 21 nonies della Legge n. 241/1990).
- Il dispositivo** e il rapporto tra il provvedimento amministrativo (finale) e gli atti endoprocedimentali.

Workshop per la corretta costruzione di atti amministrativi, con particolare riferimento a quelli sopra indicati.

Risposta ai quesiti

WEBINAR 19 Febbraio 2024

L’AFFIDAMENTO DI CONSULENZE, INCARICHI E RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEGLI ENTI PUBBLICI E NELLE SOCIETÀ PUBBLICHE. REGOLE E CASISTICA OPERATIVA, TRA NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS 36/2023) E NORMATIVA CIVILISTICA, LINEE GUIDA ANAC E GIURISPRUDENZA COMUNITARIA, DEL GIUDICE AMMINISTRATIVO E DELLA CORTE DEI CONTI.

PROGRAMMA

- **Le nozioni di fondo:**

La normativa civilistica di riferimento e i tratti distintivi fondamentali tra il contratto d’opera (art. 2222 cod. civ.), la prestazione d’opera intellettuale (art. 2230 cod. civ.), il contratto d’appalto (art. 1655 cod. civ.) e la prestazione di lavoro subordinata (art. 2094 cod. civ.)

La normativa pubblicistica: in particolare gli operatori economici nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs 36/2023) e l’art. 7 comma 6 e ss. del D.Lgs. 165/2001

- **I singoli presupposti di legittimità degli incarichi:**

A) I presupposti soggettivi e oggettivi:

- 1) l’accertamento oggettivo della carenza di personale ed il principio dell’autosufficienza organizzativa: i profili della motivazione dell’atto
- 2) la qualificazione dell’incaricato: la specializzazione “universitaria” e le eccezioni
- 3) le competenze dell’ente: la “funzionalizzazione” dell’incarico
- 4) l’oggetto dell’incarico: in particolare gli incarichi di studio, consulenza e ricerca e quelli di collaborazione
- 5) il divieto di eterodeterminazione
- 6) la temporaneità dell’incarico: le previsioni normative, la proroga e il rinnovo, condizioni e limiti
- 7) la preventiva determinazione di durata oggetto e compenso
- 8) la procedura comparativa e le eccezioni giurisprudenziali

B) Gli ulteriori presupposti per gli enti locali: gli adempimenti degli enti locali con riferimento agli incarichi; i vincoli introdotti dalla legge di stabilità 2013 e dal D.Lgs. 75/2017

C) I presupposti quantitativi - i limiti di spesa degli incarichi:

- 1) il limite di spesa quantitativo generale ex art. 6, comma 8, D.L. 78/2010 e la sua abrogazione
- 2) il limite quantitativo speciale per gli enti locali;
- 3) altri enti diversi dagli enti locali;

4) i limiti al trattamento onnicomprensivo

- **Profili soggettivi:**

La competenza all'affidamento degli incarichi negli enti locali e gli obblighi di pubblicazione ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013

- **I destinatari degli incarichi:** a chi può essere affidato l'incarico, i divieti, i casi esclusi

- **L'anagrafe delle prestazioni:**

- 1) Le norme di riferimento e i provvedimenti di Anac
- 2) Le comunicazioni obbligatorie e gli obblighi di pubblicazione
- 3) Le responsabilità

- **Il regime dei controlli:** il controllo sui regolamenti e il controllo sui singoli atti di incarico tra norme e pronunce

- **La responsabilità nell'affidamento degli incarichi:**

- 1) gli incarichi illegittimi
- 2) la violazione delle norme in materia di pubblicazione degli incarichi

- **In particolare, gli incarichi ai legali:**

- 1) gli orientamenti in tema di incarichi agli avvocati
- 2) la posizione della Sez. Contr. Emilia-Romagna
- 3) La disciplina del Codice appalti
- 4) La posizione del Consiglio di Stato: il parere 2017/2018
- 5) Le Linee guida n. 12 di Anac
- 6) La sentenza della CGUE 6 giugno 2019, Causa C-264/18
- 7) Le più recenti sentenze della Corte dei conti

- **Gli incarichi nelle società pubbliche:**

- 1) Il problema della disciplina applicabile per il conferimento degli incarichi esterni nelle società pubbliche
- 2) Le tesi sul punto di dottrina e giurisprudenza
- 3) La necessaria distinzione tra i vari tipi di società
- 4) Oneri di vigilanza e sistemi di controlli interni. La necessità di stabilire direttive da parte dell'ente locale e le conseguenze

WEBINAR 23 Aprile 2024

LA TRASPARENZA AL CROCEVIA TRA ETICA PUBBLICA, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E CODICE DEI CONTRATTI: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO.

PRIMA PARTE LE COORDINATE DI FONDO

- Il concetto di trasparenza. La sua declinazione nell'ordinamento giuridico.
- Profili soggettivi. Ruoli e compiti dei Dirigenti responsabili degli uffici, del RPCT e del DPO. I compiti del singolo dipendente e il Codice di comportamento.
- Profili oggettivi. L'oggetto dell'accesso. Documenti, dati, informazioni: individuazione degli ambiti specifici e conseguenze applicative.

- La tracciabilità dei processi decisionali, il ruolo del dipendente e le sue responsabilità.

La trasparenza nel procedimento amministrativo: obblighi di pubblicazione e diritto di accesso

- Le regole dettate dalla legge 241/1990 e le modifiche dei cd. decreti semplificazione.
- L'accesso documentale e i suoi presupposti: in particolare l'interesse ad accedere e le declinazioni sul piano probatorio date dalla giurisprudenza in relazione alla formulazione della domanda
- L'oggetto dell'accesso documentale: il concetto di documento amministrativo

La trasparenza amministrativa nel rapporto con l'etica pubblica: obblighi di pubblicazione e diritto di accesso

- La normativa in materia di anticorruzione e l'affermazione del principio dell'etica pubblica: il suo invernarsi nelle regole dettate in tema di trasparenza e il rapporto con le regole della legge 241/1990
- Gli istituti contemplati dalla normativa vigente. Accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso documentale, pubblicazione.
 - ✓ La disciplina relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni: in particolare "amministrazione trasparente"
 - ✓ Le linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e altri enti obbligati (prov. n. 243/2014)
 - ✓ Casistica giurisprudenziale, di Anac e del Garante
- L'oggetto dell'accesso documentale: il concetto di informazioni e di dati (rinvio)
- I casi concretamente risolti dall'Adunanza Plenaria: le regole specificamente enunciate in tema di applicazione della disciplina regolatoria e di formulazione della domanda.

La trasparenza amministrativa nel codice dei contratti: obblighi di pubblicazione e diritto di accesso

- Il rapporto tra accesso nella legge 241/1990 e accesso nel d.lgs. 33/2013.
- Il rapporto tra accesso nel d.lgs. 33/2013 e accesso nel d.lgs. 50/2016: le conclusioni dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato in tema di accesso in materia di Codice dei contratti.
- Le nuove regole stabilite dal Codice dei contratti di cui al D.lgs 36/2023: il nuovo accesso agli atti di gara e la digitalizzazione delle procedure. Esclusioni, ostensione, denuncia all'Anac

SECONDA PARTE ESEMPLIFICAZIONE PRATICA DEI SINGOLI CASI PRATICI E INDIVIDUAZIONE DELLE QUESTIONI RILEVANTI.

- Analisi casistica e individuazione del metodo per la soluzione dei quesiti posti dalla giurisprudenza amministrativa e dal Garante della privacy

Le coordinate interpretative da utilizzare

- **La prima coordinata:** la corretta individuazione dei dati e l'enunciazione della regola. Dati comuni, sensibili, giudiziari, supersensibili, parasensibili.
 - ✓ I casi rilevanti in tema di accesso: la materia concorsuale, la materia degli esposti e delle denunce. Curriculum, elaborati di concorso, graduatorie di edilizia popolare e asili nido.

- **La seconda coordinata:** le richieste egoistiche e la c.d. funzionalizzazione dell'accesso. Le finalità dell'accesso documentale e quelle dell'accesso civico. Limiti impliciti e scopi della richiesta formulata. La risposta giurisprudenziale e le soluzioni operative.
 - ✓ I casi rilevanti: l'accesso alle Scia e alle Cila; accesso civico e motivi strettamente personali; accesso civico e pregresse concessioni edilizie; i casi concretamente affrontati dalla giurisprudenza amministrativa e dal Garante della Privacy.
- **La terza coordinata:** richieste emulative, elaborative e accesso massivo. Gli esempi tratti dalla giurisprudenza e la normativa applicabile.
- I casi rilevanti: Accesso multiplo, in forma digitale, richiesta di rilascio di copia su supporto elettronico del libro mastro di contabilità dell'esercizio finanziario; richiesta ostensiva alla complessiva documentazione di concorso. La risposta dell'Adunanza Plenaria n. 10/2020.
 - ✓ Obblighi rielaborativi e principi elaborati dalla giurisprudenza amministrativa, dall'Anac e dal Garante della Privacy.
- **La quarta coordinata.** Profili procedurali e rapporto tra discipline. La pluralità di norme vigenti in tema di trasparenza: analisi delle specifiche regole e individuazione delle fonti concretamente applicabili. Il ruolo delle linee guida di Anac e gli spazi per l'approvazione del regolamento sull'accesso.
 - ✓ I limiti posti dalla normativa vigente in tema di riservatezza e protezione dei dati. Gli altri limiti.
 - ✓ Il procedimento e le modalità per il rilascio. Gli step procedurali e i ruoli dei singoli soggetti. Forma dell'istanza, opposizioni dei controinteressati, termini e conclusione procedimentale: modalità di rilascio e tariffe applicabili. Le indicazioni fornite dalla Funzione pubblica.

TERZA PARTE. LE RESPONSABILITÀ. LE ALTRE TIPOLOGIE E MODALITÀ OSTENSIVE.

- I rischi e le responsabilità dei soggetti che si occupano di trasparenza, anche in relazione alla protezione dei dati personali
- L'accesso ambientale e l'accesso dei consiglieri comunali.

WEBINAR 07 Maggio 2024

I CONTROLLI DELLA SEZIONE REGIONALE DELLA CORTE DEI CONTI E I COMPITI DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI FINANZIARI E DEGLI ORGANI DI REVISIONE.

PROGRAMMA

Le singole **tipologie di controllo della Corte dei conti**. La normativa di base e la giurisprudenza della Corte costituzionale. Controlli esterni e controlli interni e ruolo degli organi burocratici.

I compiti del Segretario comunale, dell'organo di revisione e dei responsabili dei servizi finanziari in merito al **controllo finanziario della Corte dei conti sui bilanci e rendiconti degli enti locali**. Gli esiti delle verifiche della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti e i riflessi sull'attività dell'ente. I principali quesiti del questionario.

I compiti del Segretario comunale, dell'organo di revisione e dei responsabili dei servizi finanziari in occasione della **verifica sul riassorbimento dei disavanzi**. Individuazione dei casi e delle fattispecie presenti nella giurisprudenza della Sezione regionale della Corte dei conti.

I compiti dei responsabili dei servizi finanziari e dell'organo di revisione in occasione della **verifica con gli organismi partecipati**. Controlli e responsabilità.

Il **controllo sulla relazione di fine mandato** . I compiti del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi finanziari e degli organi di revisione nella normativa e nelle principali pronunce della Corte dei conti

Il **controllo sugli atti di incarico**. La disciplina degli incarichi nella giurisprudenza della Corte dei conti. Presupposti, controlli e responsabilità. La normativa civilistica e pubblicistica. I singoli presupposti di legittimità degli incarichi. I compiti del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi finanziari e dell'organo di revisione nella normativa e nelle principali pronunce della Corte dei conti.

Il **controllo sul funzionamento dei controlli interni**. La disciplina dei controlli interni nella giurisprudenza della Corte dei conti: presupposti e responsabilità. I compiti dei responsabili dei servizi finanziari e dell'organo di revisione nella normativa e nelle principali pronunce della Sezione regionale della Corte dei conti.

Corso **Dott. TIZIANO TESSARO**

Nome e cognome del partecipante.....
Ente o Studio o altro.....
ViaCitta'CAP.....
Provincia
TELEFONO.....fax.....
E-MAIL.....
C.F.....
P.IVA.....
CODICE UNIVOCO
PEC per i privati che non hanno codice
CIG SE PREVISTO.....
IMPEGNO DI SPESA.....

La tariffa standard per l'iscrizione ad una giornata è di **152 euro*** per il primo iscritto e **100 euro*** dal secondo in poi. (Ricordo che la registrazione del corso stesso viene data in omaggio a chi partecipa oltre al materiale).

CHI ACQUISTA DUE GIORNATE NE AVRA' 1 IN OMAGGIO. Quindi invece di 152x3 pagherà 152x2 cioè 304 euro e 200 euro per i secondi iscritti.

Chi si iscriverà a 4 giornate dal Calendario C.S.A. pagherà la quarta giornata **50 euro***.
In totale 4 giornate **354 euro*** per i primi iscritti e **250 euro*** per i secondi iscritti.

Per chi desidera la sola registrazione dei corsi senza partecipare (con attestato di apprendimento) l'importo è **152 euro*** ogni giornata e sarà fornito un link video ed il materiale del corso stesso.

**più IVA se dovuta (I Comuni sono esenti IVA per la formazione)*

Ricordo che potete iscrivervi CON SEMPLICE MAIL a: info@centrostudialtapadovana.it anche senza compilare il presente modulo, precisando IL CORSO, i dati essenziali dei partecipanti ed i dati per la fattura elettronica

Il pagamento deve essere effettuato a nome del Centro Studi Amministrativi Alta Padovana presso la Banca Unicredit Via Terraglio Treviso al seguente codice IBAN

IT 94 S 02008 12013 000106225031

Centro Studi Amministrativi Alta Padovana di Brugnoli Diva

p. I.V.A. 05256930263 c.f.: BRGDVI40R66A952S

codice UNIVOCO: KRRH6B9 NSO: HNLG6PIM

Viale Europa, 42/1 31030 Dosson di Casier TV

tel.: 348.7245749

WWW.CENTROSTUDIALTAPADOVANA.IT