

I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO...

Roma, 14 e 15 Giugno 2018

SCHEDA ISCRIZIONE

NOME COGNOME _____

FUNZIONE _____

NOME COGNOME _____

FUNZIONE _____

RAGIONE SOCIALE _____

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail _____

Dati per la fatturazione

Numero d'ordine da riportare in fattura _____

RAGIONE SOCIALE _____

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____

P.IVA/Codice Fiscale _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail _____

Codice Univoco Ufficio _____ CIG _____

Referente ammin.vo _____

PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

- Bonifico Bancario Anticipato
 Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura
 Assegno in sede di registrazione

QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA

Timbro e firma:

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 18D091

Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA
(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).
In seguito confermare l'iscrizione via fax (011/53.01.40)
o via internet (<http://www.itasoi.it>).

Quota di partecipazione individuale

Euro **1.450,00** più IVA
La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.
SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

Modalità di pagamento

Versamento della quota con:
- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data e Sede

Giovedì 14 e Venerdì 15 Giugno 2018

Roma - Hotel Majestic
Via V. Veneto, 50.

Orario

Primo giorno: 9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00;
secondo giorno: 9,00 - 13,00.

Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40
www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)
I dati acquisiti sono trattati, anche elettronicamente, da ITA e dalle altre società del Gruppo SOI Spa cui ITA appartiene e che svolgono attività analoghe, per l'invio di proprie comunicazioni informative relative a nuove iniziative, anche via e-mail e potranno essere utilizzati per espletare gli obblighi relativi all'ottenimento dei crediti formativi. Per verificare o aggiornare i propri dati o interrompere l'invio delle comunicazioni si prega di rivolgersi a ITA (titolare del trattamento) Gruppo SOI Spa utilizzando i seguenti recapiti indicati (ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino, Tel. 011-5611426 - Fax 011-530140 - ita@itasoi.it). E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito www.itasoi.it.



ITA dal 1973



I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO NELLE P.A. E NELLE SOCIETÀ A CONTROLLO PUBBLICO: COMPITI E RESPONSABILITÀ

Roma, 14 e 15 Giugno 2018
Hotel Majestic

La richiesta dei Crediti Formativi Professionali presso l'Ordine degli Avvocati di Roma deve pervenire alla Segreteria ITA entro 24 giorni prima della data del corso

Relatori

Stefano Toschei

Consigliere di Stato

Gaia Palmieri

Magistrato della Corte dei conti

Programma

- **La positivizzazione della figura del Responsabile del procedimento nella L. 241/1990 e nel processo di distinzione di competenze tra attività di indirizzo politico e attività di gestione**
- **Principi generali della figura del Responsabile del procedimento e differenze con altre figure organizzative riconoscibili nelle amministrazioni**
 - atto di nomina
 - compiti generali e speciali
 - differenze con dirigente, funzionario, dipendente
- **La scelta e la nomina del dipendente Responsabile del procedimento**
 - il ruolo della dirigenza
- **Figure non ordinarie di responsabile del procedimento**
 - il responsabile del procedimento nell'organizzazione dei soggetti privati che applicano le norme di diritto pubblico
- **La fase di avvio della procedura**
 - atti monocratici
 - atti collegiali
 - procedimenti ad istanza di parte e ad avvio d'ufficio
- **La fase istruttoria disciplinata nella L. 241/1990 e i compiti del responsabile del procedimento**
 - la fase di adozione dell'atto e quella di integrazione dell'efficacia (c.d. soccorso istruttorio generalizzato)
- **La gestione telematica del procedimento, la formazione e la gestione del fascicolo elettronico**

- **La fase di adozione del provvedimento e di integrazione dell'efficacia**
- **Gli obblighi di notificazione, comunicazione e pubblicazione attribuiti al responsabile del procedimento**
- **Presupposti, modalità, differenze ed effetti nel conferimento al responsabile del procedimento della delega di firma e della delega di competenze**
- **Riflessi in materia di culpa in eligendo ed in vigilando nella nomina del responsabile del procedimento e nella gestione della sua attività**
- **La distribuzione delle responsabilità (disciplinare, civile, amministrativa e penale) tra il dirigente e il responsabile del procedimento**
- **La gestione della nuova autotutela amministrativa (sospensione dell'efficacia dei provvedimenti, revoca, annullamento e convalida)**
- **La figura del Responsabile del procedimento**
 - nella fase di scelta e nella fase di esecuzione dei contratti e degli appalti pubblici
 - nella gestione degli accessi civici
 - nella gestione degli obblighi di pubblicazione imposti dalle norme in materia di trasparenza
 - nella gestione del personale (in particolare procedimenti selettivi, concorsi e procedimenti disciplinari, gestione del Whistleblower)
 - in occasione della tutela legale dell'ente o della società

Stefano Toschei

- **La responsabilità erariale ed il Responsabile del procedimento**
 - la responsabilità amministrativa ed i suoi elementi costitutivi: rapporto di servizio, violazione di obblighi di servizio, elemento soggettivo, danno erariale, nesso di causalità
 - gli obblighi di servizio e gli ambiti di attività del Responsabile del procedimento
 - la personalizzazione dell'azione amministrativa all'indomani della L. 241/90

- i compiti del RUP ex artt. 31 comma 5 e 230 comma codice dei contratti pubblici
- le incompatibilità del RUP e la sua partecipazione alla commissione di gara: possibile o no?
- le ipotesi di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/16
- dall'incentivo alla progettazione di cui all'art. 93 comma 7-ter del D.Lgs. n. 163/2006 alla luce della pronuncia della Sez. Autonomie 18/2016, al divieto di incentivi delle manutenzioni di cui al D.L. 90/14 (Sez. Autonomie 10/16) agli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del nuovo codice dei contratti pubblici (Sez. Autonomie 7/17)
- il RUP e le varianti dei contratti d'appalto in corso di validità: le sanzioni in caso di mancata comunicazione delle variazioni all'Anac (art. 106 commi 8 e 14 del nuovo codice dei contratti) Sez. Liguria 6/16
- altri obblighi del RUP in fase esecutiva di gara: in particolare: i pagamenti all'appaltatore, l'applicazione di penali, la risoluzione del contratto
- gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dal D.Lgs. 97/16
- le linee guida dell'Anac di cui alla delibera 1096/16
- il danno erariale e le sue principali fattispecie
- il danno diretto ed indiretto
- il danno indiretto ed il danno da ritardo: l'art. 6 bis della legge 241/90 e l'obbligo di astensione del Responsabile del procedimento per conflitto di interessi
- i procedimenti ad istanza di parte e la verifica dell'obbligo di provvedere
- il danno all'immagine e la legge 190/12
- il danno da disservizio, il danno da tangente, il danno alla concorrenza
- il dolo e la colpa grave
- le delibere di controllo e la colpa grave
- l'elemento soggettivo ed i casi di responsabilità sanzionatoria: il rito monocratico e l'opposizione al Collegio alla luce del D.Lgs. 174/16
- il nesso di causalità
- il concorso soggettivo: la parziarietà, l'imputazione virtuale, solidarietà, litisconsorzio, potere riduttivo

Gaia Palmieri