



CODICE ATTIVITÀ 49CP22



UniAMM

2° INCONTRO FORMATIVO 2022

**«IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, AGGIORNATO CON LE RECENTI MODIFICHE
NORMATIVE, COME STRUMENTO BASILARE DI CONOSCENZA PER UN APPROCCIO PIÙ
CONSAPEVOLE E QUALIFICATO ALLE PROCEDURE DI GARA»**

5/6/14 dicembre 2022, in modalità telematica



La proposta formativa: destinatari, temi

L'intervento formativo è rivolto ad un'ampia "platea" di destinatari, in particolare, a:

- Responsabili del Procedimento
- Responsabili Unici del Procedimento
- Referenti, Componenti degli organismi di controllo, Dirigenti/Responsabili e Funzionari operanti nell'ambito dei procedimenti amministrativi degli Atenei nonché Dirigenti/Responsabili e Funzionari delle strutture preposte all'affidamento di contratti pubblici



TEMI

Il **procedimento amministrativo**, con particolare riguardo alla struttura, alle sue fasi, ai principali interlocutori e corrispondenti profili di responsabilità

I **profili di continuità e discontinuità tra procedimento amministrativo e procedimento evidenziale** per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, focalizzando l'attenzione sul raffronto tra Responsabile del procedimento e RUP

La struttura dell'incontro formativo

L'incontro formativo, erogato interamente a distanza (tramite la piattaforma di Microsoft Teams) ha una durata di **12 ore di formazione**, ripartite in 3 sessioni.

PRIMA SESSIONE FORMATIVA

Il "**procedimento amministrativo**"

- La nozione e le funzioni del procedimento amministrativo
- Distinzioni tra procedimento amministrativo, procedura e processo
- I tempi di conclusione del procedimento amministrativo e l'obbligo di provvedere
- Gli adempimenti previsti dall'articolo 18-bis della legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni
- Il rispetto della tempistica procedimentale e l'inerzia della amministrazione: profili generali
- Il "**silenzio significativo**": dalla concezione "**attizia**" (cosiddetto "**silenzio-rifiuto**") a quella "**comportamentale**" (cosiddetto "**silenzio-inadempimento**")
- Le diverse tipologie di silenzio amministrativo
- Il potere sostitutivo in caso di inerzia
- L'indennizzo in caso di ritardata conclusione del procedimento amministrativo
- Il risarcimento del danno ingiusto in caso di inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento amministrativo
- La partecipazione al procedimento amministrativo
- La nozione e le finalità della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo
- I destinatari della comunicazione di avvio del procedimento
- Il contenuto, le modalità e i tempi della comunicazione di avvio del procedimento
- Le deroghe all'obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento previste dalla legge e quelle di creazione "**pretoria**"
- Il principio del raggiungimento dello scopo
- La comunicazione di avvio del procedimento negli atti vincolati, nei procedimenti ad istanza di parte e nei procedimenti che riguardano attività già conosciute dall'interessato
- Le conseguenze della omessa comunicazione di avvio del procedimento
- La nozione e le finalità del preavviso di rigetto
- L'ambito di applicazione del preavviso di rigetto
- La natura giuridica del preavviso di rigetto
- Il contenuto del preavviso di rigetto
- Le forme e i termini di scadenza previsti dalla legge per la comunicazione del preavviso di rigetto
- Gli effetti del preavviso di rigetto e della sua omessa comunicazione
- Il diritto di intervento nel procedimento amministrativo
- Il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti
- Gli accordi tra la pubblica amministrazione e i privati

5 dicembre 2022

h. 9.30 - 13.30

Relatore: Dott. Gaetano Telesio

La struttura dell'incontro formativo

L'incontro formativo, erogato interamente a distanza (tramite la piattaforma di Microsoft Teams) ha una durata di **12 ore di formazione**, ripartite in 3 sessioni.

SECONDA SESSIONE FORMATIVA

Le "*fasi del procedimento amministrativo*"

- La "*fase della iniziativa*"
- La "*fase della istruttoria*"
- La "*fase decisoria*"
- La "*fase integrativa della efficacia*"

Il "*responsabile del procedimento amministrativo*"

- La individuazione, per ogni procedimento amministrativo, della unità organizzativa che ne cura la gestione e del suo responsabile
- La unità organizzativa che cura la gestione del procedimento amministrativo: profili generali e principali problemi applicativi
- Il responsabile del procedimento amministrativo: profili generali e principali problemi applicativi
- I compiti del responsabile del procedimento
- La modalità di redazione e trasmissione, a cura del responsabile del procedimento, della proposta di decisione finale
- Il rapporto tra il responsabile del procedimento e il dirigente preposto alla unità organizzativa che ne cura la gestione
- La responsabilità civile, penale e amministrativa in materia di procedimento amministrativo

I "*sub-procedimenti*" e i "*procedimenti collegati*"

La incidenza dello "*jus superveniens*" nel "*procedimento amministrativo*"

6 dicembre 2022

h. 9.30 - 13.30

Relatore: Dott. Gaetano Telesio

La struttura dell'incontro formativo

L'incontro formativo, erogato interamente a distanza (tramite la piattaforma di Microsoft Teams) ha una durata di **12 ore di formazione**, ripartite in 3 sessioni.

TERZA SESSIONE FORMATIVA

Il ciclo di vita dell'affidamento e il compare con il procedimento amministrativo tradizionalmente inteso

Il procedimento amministrativo «evidenziale»: la linea di confine con la fase di esecuzione contrattuale

Il ruolo del RUP alla luce del nuovo quadro normativo e di prassi: requisiti di professionalità e nomina

- Il RUP nell'ambito della *governance* degli affidamenti pubblici anche alla luce del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti
- Le Linee Guida ANAC n. 3
- I presupposti e le modalità di nomina del RUP
- La competenza ad adottare l'atto di nomina, la *culpa in eligendo* e *in vigilando*
- I requisiti di professionalità del RUP
- La formazione obbligatoria del RUP
- Le cause di incompatibilità e la casistica di eventuale coincidenza tra il RUP e il progettista e tra il RUP e il direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione
- Le relazioni tra RUP, dirigente/responsabile del servizio e apicali dell'Ente di appartenenza
- L'unità organizzativa del RUP e la costituzione di una struttura stabile a supporto
- Il RUP e i consulenti esterni "a supporto": il riparto di responsabilità

Attività del RUP nelle fasi di programmazione e progettazione

Attività del RUP nelle fasi di selezione del contraente, verifica dei requisiti e stipulazione del contratto

Attività del RUP nelle fasi di esecuzione e rendicontazione del contratto

Il RUP e gli obblighi di trasparenza, comunicazione e segnalazione

Le responsabilità del RUP e i rischi assicurabili

14 dicembre 2022

h. 9.30 - 13.30

Relatore: Avv. Alessio Ubaldi

VALUTAZIONE FINALE

30 minuti a disposizione

I relatori

Dott. Gaetano TELESIO, Direttore Generale dello **Istituto Nazionale di Astrofisica (I.N.A.F.)**, già Direttore Generale dell'Università degli Studi del Sannio. Nella qualità di studioso dei temi propri del Diritto amministrativo svolge attività di docenza per conto di Enti e Università.

È il **Coordinatore Scientifico del Progetto UniAMM** del CO.IN.FO. che mira ad assicurare, nel tempo, una costante crescita professionale del personale amministrativo delle istituzioni universitarie aderenti.

È, altresì, autore di **pubblicazioni scientifiche** a valere sulle materie del diritto amministrativo. È relatore di numerose attività formative del CO.IN.FO. in materia di organizzazione della pubblica amministrazione, procedimento amministrativo, atti e provvedimenti, nonché gestione dei processi gestionali in ambito pubblico.



I relatori

Avv. Alessio UBALDI, amministrativista iscritto all'Ordine degli Avvocati di Torino, con esperienza pluriennale nelle materie della contrattualistica pubblica, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, *governance* del settore pubblico (PP. AA e società pubbliche, D. lgs. N. 175/2016), anche universitario, responsabilità amministrativo contabile, servizi pubblici locali, beni culturali, diritto sanitario e farmaceutico nonché forme di sinergia tra Pubblica Amministrazione e privati nell'ambito del Partenariato Pubblico Privato (P. P. P), anche istituzionalizzato (P. P. P. I.).

L'Avv. Alessio UBALDI supporta numerosi enti italiani tra **PP AA, enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica e privati propri**, collabora con prestigiose law firm nazionali ed internazionali, ed è docente esterno della **Scuola Nazionale dell'Amministrazione** (presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri).

È componente di **Organismi Indipendenti di Valutazione**.

È, altresì, autore di **pubblicazioni scientifiche** su riviste e di numerosissime articoli su quotidiani giuridici a diffusione nazionale afferenti ai principali gruppi editoriali italiani, a valere sulle materie del diritto amministrativo, penale e civile Coautore e curatore di Manuali in materia di contrattualista pubblica, prevenzione della corruzione e trasparenza.

È relatore di numerose attività formative del CO.IN.FO. in materia di anticorruzione, trasparenza, responsabilità amministrativo contabile e privacy.



La gestione dell'incontro formativo

Si riportano, a seguire, i tratti caratterizzanti del Corso di formazione:

IL COORDINAMENTO SCIENTIFICO/ORGANIZZATIVO

Il "**Coordinamento Scientifico**" del Progetto è curato, congiuntamente, dal Dottore **Gaetano TELESIO**, Direttore Generale dello "**Istituto Nazionale di Astrofisica**", e dalla Dottoressa **Monica FACCHIANO**, Dirigente in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, della Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
Il "**Coordinamento Organizzativo**" del Progetto è curato, invece, dal Dottore **Tommaso DI SABATO**.

IL TUTOR SPECIALISTICO

Il **tutor specialistico** farà da raccordo tra un Corso e l'altro e sarà a disposizione prima dell'avvio per raccogliere i quesiti e casi specifici, attinenti gli argomenti oggetto di trattazione e di discussione in aula. Fornirà il suo supporto durante la formazione e si porrà in ascolto delle esigenze che emergeranno dopo la sua conclusione.
I partecipanti dovranno far pervenire per iscritto i loro quesiti al tutor specialistico entro il 25 novembre 2022 alla **Dott.ssa Chiara SCHETTINI** – E-MAIL chiara.schettini@inaf.it, La quale provvederà a inoltrarli ai coordinatori scientifici e al relatore.

IL TUTOR D'AULA

In affiancamento al tutor specialistico ci sarà anche il **tutor d'aula** che si occuperà dell'assistenza a docenti e partecipanti tramite l'utilizzo della piattaforma di Microsoft Teams.
Avv. Enrico ESPOSITO

La gestione dell'incontro formativo

Si riportano, a seguire, i tratti caratterizzanti del Corso di formazione:

METODOLOGIA DIDATTICA

L'azione formativa sarà condotta tramite webinar in diretta streaming.

La piattaforma utilizzata per l'erogazione del Corso di formazione sarà Microsoft Teams.

VALUTAZIONE FINALE

Al termine del Corso di formazione è prevista una **valutazione finale**. Potranno accedere alla valutazione finale coloro che avranno frequentato non meno dell'80% del monte ore di formazione totale. La prova sarà svolta on-line, il test di valutazione sarà composto da 10 quesiti a risposta multipla vertenti sugli argomenti trattati.

Il superamento della prova sarà certificato mediante il rilascio di un **attestato**.

Informazioni utili

REFERENTE ORGANIZZATIVO	Mara MICIELI – Co.IN.Fo. – 011/8129782 – mara.micieli@coinfo.net – iniziative@coinfo.net
QUOTA DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE	Università consorziate: € 700,00 Enti non consorziati: € 800,00 La quota di partecipazione individuale è esente IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72. Vi informiamo che per le Università associate ad UniAMM 2022 l'adesione consente 5 partecipazioni gratuite come da adesione annuale . A partire dalla 6^ partecipazione la quota individuale sarà scontata del 50%.
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	Le richieste di iscrizione dovranno pervenire compilando il modulo di iscrizione on-line . Si ricorda che è necessario inserire il codice attività presente nel frontespizio della brochure.
VERSAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	Il versamento della quota di partecipazione dovrà pervenire al Consorzio entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura, che sarà emessa a conclusione del Corso di formazione. La domanda di iscrizione impegna l'Università richiedente al pagamento della/e relativa/e quota/e.

Contatti



Co.IN.Fo.

Sede Legale c/o Università degli Studi di Torino
Via Giuseppe Verdi, 8 – 10124 Torino

Tel. 011/8129782 Fax 011/8140483

E-MAIL: segreteria@coinfo.net

PEC: coinfo1@pec.it

SITO WEB: www.coinfo.net

Segreteria organizzativa e amministrativa

Via Giambattista Bogino, 2 – 10124 Torino

rosanna.audia@coinfo.net

doris.micieli@coinfo.net

mara.micieli@coinfo.net

Codice Fiscale e iscrizione Reg. Imprese di Torino 97556790018

Partita IVA 06764560014