



## Linee guida per la formazione annuale (7 giornate)

La fondazione oltre a offrire un laboratorio didattico in tema di armonizzazione (paragrafo precedente), propone la realizzazione di “Linee guida per la formazione continua” con l’obiettivo di fornire indicazioni operative volte al mantenimento e all’aggiornamento costante della propria preparazione professionale nonché fornire, per ogni area tematica, una modulistica sui principali atti amministrativi e regolamenti. Quattro le aree tematiche individuate e così calendarizzate:

N.	AREA	GIORNI	RELATORI	DATA
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1 giornata	Ermelindo Lungaro	TENUTO IL 20 MARZO 2014
2	BILANCIO	1 giornata	Dott. Francesco Zito	TENUTO IL 02 APRILE 2014
4	ENTRATE LOCALI	2 giornate	Dott. Riccardo Rapalli/Dott. Eugenio Piscino	PRIMA META' DI MAGGIO
3	PERFORMANCE E PERSONALE	1 giornata	Avv. Roberto Mastrofini	SECONDA META' DI MAGGIO

*\* I Docenti proposti per le giornate formative potrebbero venire sostituiti, da professionisti di pari livello, al momento della costruzione del calendario per motivi di ordine organizzativo.*

Sono previste due ulteriori giornate formative su tematiche che verranno concordate nella seconda parte dell’anno, sulla base delle esigenze formative che emergeranno.

## I programmi

### Piano Nazionale Anticorruzione e la Trasparenza

- Il Piano Nazionale Anticorruzione
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ruoli e poteri, la “responsabilità oggettiva”, la responsabilità ex art. 21 D.Lgs. 165/01, la responsabilità disciplinare e quella per danno erariale
- I contenuti del piano di prevenzione della corruzione l’individuazione delle attività a più elevato rischio, i meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni, gli obblighi di informazione, il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti, il



monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti fruitori dei vantaggi economici

- Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di ripetute violazioni dei contenuti del piano di prevenzione
- L'obbligo di adozione del piano di prevenzione della corruzione e del piano triennale i soggetti competenti all'approvazione e i termini
- La trasparenza come sistema anticorruzione incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (DI 39/2013), pubblicazione dati on-line, la cessazione degli effetti di pubblicità legale delle pubblicazioni cartacee, contenuti obbligatori del sito web
- I nuovi strumenti di trasparenza e pubblicità la trasparenza come controllo diffuso e generalizzato, le correlazioni con i contenuti della Legge 241/90 e smi. l'obbligo di pubblicazione nei siti web istituzionali delle informazioni relative a autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente, concessione ed erogazione di vantaggi economici, concorsi e prove selettive, le correlazioni con il D.L. 83/12 convertito in Legge 134/12, i livelli essenziali di trasparenza e le sanzioni previste
- Il nuovo regime delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni del personale dipendente
- Le modifiche introdotte all'art. 53 D.Lgs. 165/01. Le nuove modalità e i nuovi termini per le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Il nuovo regime dell'arbitrato nelle Pubbliche Amministrazioni la nuova composizione dei collegi arbitrali
- Le nuove norme in materia di assegnazioni di incarichi dirigenziali l'individuazione dei casi di incompatibilità. La disciplina del conflitto di interessi (art. 6 bis Legge 241/90) le misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nell'assegnazioni agli uffici

## Performance e Personale

- La programmazione del personale studio delle norme vigenti
- Quando ricorrere alla mobilità casi in cui si deve ricorrere ad essa, la mobilità nelle società partecipate
- Le spese di personale l'effetto prenotativo delle spese di personale, le spese di personale in caso di Unione e Gestione associata, l'esclusione delle Aziende speciali e delle Istituzioni che gestiscono servizi scolastici e per l'infanzia
- Le assunzioni a tempo indeterminato turn-over 40% per gli enti soggetti a patto, turn-over 100% per gli enti non soggetti, le regole per unioni consorzi aziende speciali e società



- Il lavoro flessibile come si calcola, gli effetti sul 2013, le tipologie lavorative coinvolte, le possibili eccezioni, limitazioni all'uso, le assunzioni a tempo determinato (l'applicazione delle disposizioni del DL 368/2001, inasprimento delle sanzioni), gli ulteriori vincoli e sanzioni dopo il DL 101/2013
- Il trattamento accessorio del personale Il fondo del salario accessorio, come calcolare la riduzione del personale sulla base dei cessati, la stipula dei contratti decentrati, le materie che si possono ancora contrattare, i vincoli per il 2013
- La relazione illustrativa e tecnico finanziaria come deve essere compilata
- La spesa pubblica riduzione costi per auto, consulenze e incarichi di studio
- Le stabilizzazioni del personale precario i percorsi di immissione in ruolo
- Patto di stabilità l'esclusione delle Aziende speciali e delle Istituzioni che gestiscono servizi scolastici e per l'infanzia
- Le assunzioni obbligatorie e le stabilizzazioni

## Entrate locali

- La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate locali. La potestà regolamentare degli Enti Locali.
- La riforma della riscossione avviata dalle ultime manovre finanziarie.
- I principi contenuti nella L. n. 42/2009 (federalismo fiscale) e nei Decreti attuativi.
- Le entrate riscuotibili con la procedura ingiunzionale: le entrate tributarie e le entrate patrimoniali. Le entrate che dovranno essere rimosse obbligatoriamente con l'ingiunzione. Le entrate che potranno essere rimosse con l'ingiunzione.
- Forma dell'ingiunzione fiscale.
- La notifica dell'ingiunzione fiscale.
- L'autotutela.
- Il ruolo.
- Il procedimento di riscossione coattiva (DPR n. 602/1973).
- Le misure cautelari (fermo amministrativo e iscrizione ipotecaria).
- La cessione dei crediti relativi alle entrate degli Enti Locali.
- Il recupero stragiudiziale dei crediti e le attività di riscossione precoattiva.



- Le novità contenute nel Disegno di legge di delega fiscale e l'annunciata riforma dei tributi locali
- La IUC (le componenti, il versamento, la riscossione, il funzionario responsabile, le sanzioni, le agevolazioni)
- La riscossione delle entrate locali nel 2013/2014
- Il nuovo assetto della riscossione, a fronte del rinvio dell'abbandono della riscossione delle entrate locali da parte di Equitalia al 1° gennaio 2014
- Le modifiche normative alla riscossione delle entrate da parte di Equitalia introdotte con il D.L. 69/2013
- Le prospettive per la riscossione delle entrate comunali, a fronte del recupero della delega fiscale da parte del Governo, al fine dell'approvazione del nuovo quadro normativo di settore

#### **Il bilancio negli enti locali**

##### ***- L'assetto delle risorse per il 2014:***

- definizione delle risorse spettanti a titolo di Fondo di solidarietà comunale
- risorse compensative per i comuni
- modalità di alimentazione e riparto del Fondo di solidarietà comunale;

##### ***- L'Imposta Unica Comunale***

##### ***- La nuova Imposta (IUC) e le sue componenti IMU, TASI e TARI***

##### ***- Gli effetti per gli enti locali derivanti dalla conversione in legge dei:***

- decreto-legge n. 150 del 2013
- decreto-legge n. 151 del 2013

##### ***- Il patto di stabilità interno tra vecchie e nuove regole***

- la circolare annuale del MEF
- spazi finanziari ed anticipazioni di liquidità

##### ***- Limitazioni di spesa***

##### ***- L'applicazione del nuovo sistema di contabilità per gli enti locali (D. Lgs. 118 del 2011)***

##### ***- Gestione del personale :***



- nuove e vecchie regole per le assunzioni a tempo indeterminato
- nuove possibilità di stabilizzazione per i rapporti a tempo determinato e per le collaborazioni coordinate e continuative
- limitazioni per i rapporti di lavoro a tempo determinato
- i più recenti indirizzi della Corte dei conti

## Mepa e Avcpass

### **Mercato elettronico convenzioni Consip e legge di stabilità 2014**

- Le acquisizioni di beni e servizi sotto soglia dopo l'entrata in vigore della Spending Review: obblighi di ricorso al mercato elettronico
- Le possibili opzioni. L'Ordine di Acquisto (O.d.A) e la Richiesta di Offerta (R.d.O.). Gli errori da evitare nello svolgimento di una procedura di acquisto sul MePA
- L'iter di una RDO: popolamento del carrello, la documentazione che è possibile allegare, i criteri di selezione degli operatori economici, le varie fasi fino alla stipula del contratto;
- Analisi specifica delle possibilità di deroga all'applicazione delle discipline telematiche di acquisto: le linee di indirizzo della Corte dei Conti e della giurisprudenza amministrativa
- Obbligo di acquisto tramite Consip spa: le categorie merceologiche di riferimento e le sanzioni in caso di mancata applicazione della disciplina (Spending Review 2)
- Le rilevanti novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2014 alle procedure di acquisizione di beni e servizi: clausole contrattuali contenute nei "criteri ambientali minimi"; il criterio del costo del ciclo di vita del bene o servizio nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa etc

### **La nuova normativa sulla regolarità contributiva (DURC)**

- La nuova validità temporale del durc, le cinque fasi in cui necessita accertare la regolarità contributiva e le ipotesi di sospensione per consentire la regolarizzazione
- La regolarità del DURC in caso di certificazione che attesti la sussistenza di crediti nei confronti delle PP.AA. di importo almeno pari ai versamenti contributivi non ancora corrisposti



- La dichiarazione sostitutiva della regolarità contributiva: limiti di soglia e modalità di controllo da parte delle pubbliche amministrazioni
- Ipotesi applicative: il Durc e le procedure telematiche di acquisto; i casi di validità del Durc per appalti diversi da quelli per il quale è stato acquisito; il durc e la verifica della regolarità dei subappaltatori etc
- Analisi sistematica delle più recenti pronunce della Giustizia Amministrativa in materia al fine di evitare errori e contestazioni derivanti da: 1) mancato rispetto del criterio temporale di validità dei certificati, 2) errata individuazione delle specifiche fasi contrattuali in cui è obbligatorio richiedere il durc, 3) mancato o imparziale accertamento delle irregolarità, 4) la regolarità contributiva delle società senza dipendenti e dei lavoratori autonomi

#### **Avcpass (nozioni)**

La tipologia dei controlli che possono essere eseguiti con l'Avcpass:

- verifica dei requisiti sia in fase di partecipazione che di aggiudicazione
- controlli sul primo e sul secondo classificato
- controlli a campione

I documenti necessari per i controlli e le modalità operative di intervento:

- Registrazione, Profilazione e Autenticazione a Sistema
- La Creazione della gara
- La Nomina della Commissione (sostituzione, cancellazione di un membro)
- L'Acquisizione dei partecipanti
- La verifica dei requisiti sia in fase di partecipazione che di aggiudicazione
- Il Fascicolo virtuale dell'operatore economico OE – AVCPASS - O

La qualificazione nel settore dei lavori pubblici:

- attestazione SOA e sistema Avcpass.
- l'analisi del parere del Consiglio di Stato (n.3014/2013) sull'annullamento delle norme del DPR n. 207/2010

La qualificazione nel settore dei servizi e delle forniture:

- i requisiti speciali di partecipazione ed il sistema Avcpass.



**Logos P.A.**  
**Fondazione**

- i requisiti di capacità economico finanziaria e di capacità tecnico professionale.

#### **Sede, periodi di svolgimento e modalità organizzative**

I corsi si svolgeranno presso la sala indicata di volta in volta dal Consorzio. Il piano formativo proposto prevede la **realizzazione di n. 12 giornate di formazione**: n. 5 laboratorio pratico - teorico sull'armonizzazione dei sistemi contabili, n. 7 su specifiche aree tematiche. Ogni giornata avrà durata di 5 ore ciascuna, tendenzialmente dalle 9.00 alle 14.00.

La coordinatrice della Fondazione Logos PA che curerà tutta la parte organizzativa dei suddetti corsi è la *Dott.ssa Barbara Fronducci*. Quest'ultima svolgerà anche un ruolo di interfaccia con il referente individuato da Voi, al fine di monitorare l'efficace andamento delle attività. Solamente con monitoraggio costante e contestuale, infatti, possono essere recepite eventuali esigenze di approfondimento sulle materie oggetto di corso.



## Attestato

Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di frequenza con l'indicazione delle giornate sostenute da ogni singolo partecipante.

## Piano didattico e metodologie utilizzate

Il percorso formativo, oltre a fornire le necessarie basi teoriche, privilegia l'approccio teorico - pratico e applicativo. La metodologia che viene utilizzata durante il percorso formativo è interattiva e dinamica, al fine di favorire il coinvolgimento, l'interazione ed il confronto tra i partecipanti.

## Materiale didattico

Come elemento qualificante della nostra offerta formativa sarà distribuito materiale didattico necessario allo svolgimento dell'attività formativa in aula e utile a consentire un personale percorso di approfondimento sulle materie trattate. Si utilizzeranno i seguenti strumenti:

- ✚ Dispense dei docenti
- ✚ Slides che schematizzano tutti gli argomenti trattati nel corso
- ✚ Materiale sui principali casi di studio presentati nelle giornate di formazione
- ✚ Documentazione di approfondimento sul sito *e-logos* della Fondazione<sup>2</sup>
- ✚ Strumenti informatici ed audiovisivi di supporto alle lezioni

In luogo della tradizionale dispensa fotocopiata viene garantita, ove possibile, la produzione di appositi supporti didattici, sia cartacei che multimediali, più facilmente consultabili e conservabili nel tempo, successivamente all'evento formativo.

Le dispense dovranno riproporre in forma chiara e tecnicamente accessibile i contenuti del corso cui si riferiscono.

Il materiale didattico, unico per tutte le edizioni della stessa attività formativa, verrà messo a disposizione dei corsisti il primo giorno d'aula. Lo stesso, sarà messo a disposizione dei

---

<sup>2</sup> La fondazione Logos PA dispone di una piattaforma di formazione a distanza dove è possibile scaricare il materiale delle giornate oltre a documenti di approfondimento.





**Logos P.A.**  
**Fondazione**

dipendenti sul sito della Fondazione Logos PA - in apposita sezione - per essere consultato online e/o scaricato.

Inoltre, la Fondazione logos PA sta potenziando il sistema *e - learning* per l'erogazione dei servizi formativi. Negli ultimi due anni sono state realizzate molteplici esperienze di e-learning ed in particolare implementazione di corsi, seminari e convegni, attività di formazione e produzione di software.

Nello specifico si tratta di iniziative avviate per singole giornate formative organizzate in un' "aula virtuale" che consente di aumentare l'efficienza, la flessibilità e la qualità delle lezioni.

Il vantaggio di tale sistema risiede principalmente nella comunicazione tra docenti e gli operatori comunali che possono continuare la propria formazione, consolidando quanto appreso man mano che il corso procede.

Attraverso la piattaforma, si accede alle dispense che i docenti rendono disponibili, che vengono messe online al termine della lezione in aula.

### **Adesione e Servizi Aggiuntivi**

Elemento qualificante della nostra proposta è di rendere il Consorzio aderente alla fondazione Logos PA.

La Fondazione redigerà entro il mese di maggio per il Consorzio un "Guida operativa anno 2014" dove verranno affrontati con un taglio teorico le tematiche suddette corredate, oltre che da un esame della normativa, delle prassi e dalla giurisprudenza anche esempi pratici e facsimili.

Inoltre il Consorzio potrà usufruire dei vari servizi da noi offerti:

#### **- News in Pillole**

Un servizio dedicato ai soli aderenti la Fondazione, di notizie quotidiane, selezionate e di particolare interesse che consente di essere sempre informati sulle principali novità normative e giurisprudenziali.

#### **- Newsletter periodiche**

Invio di newsletter informative a cadenza quindicinale a tutti gli iscritti alla Fondazione. La



newsletter contiene novità normative ed approfondimenti in materia di bilancio, tributi, personale, contabilità, contratti e servizi pubblici.

#### **- Scadenzario**

Uno scadenziario aggiornato ed approfondito con tutti gli adempimenti del mese in corso per l'Ente ed in particolare per gli uffici ragioneria, tributi, demografico e personale. Ogni scadenza è collegata al provvedimento di riferimento e ove possibile con allegata modulista.

#### **- Quesiti**

Ottenere n. 10 chiarimenti e risposte nelle materie: personale e contratti, servizi pubblici, controllo di gestione, patto di stabilità, contabilità economica e analitica, bilancio e organizzazione.

#### **- Area Forum e Social Network**

Partecipare a discussioni con gli altri aderenti e proporre quesiti di lavoro, attraverso il Forum della Fondazione nonché interagire e condividere opinioni con i professionisti della struttura sui principali social network quali LinkedIn e Facebook.

#### **- Rassegna stampa e Pubblicazioni**

Consultare la rassegna stampa quotidiana in tema di Pubblica Amministrazione.

Ricevere un venerdì al mese il quotidiano Italia Oggi gratuitamente sulla propria casella di posta elettronica e consultare nella sezione speciale dedicata alla Fondazione gli articoli di approfondimento, le proposte progettuali e di assistenza nonché i convegni ed i corsi di formazioni promossi dalla struttura.

#### **- Banca dati normativa**

Usufruire di un sistema organizzato e facilmente fruibile tramite web contenente normativa, giurisprudenza e prassi in materia di contabilità e bilancio, personale, contratti, servizi pubblici. Il servizio, inoltre, offre la possibilità di consultare gli approfondimenti dottrinali ed i quesiti e consultare i progetti, gli studi realizzati e le novità normative quotidiane.

#### **- Biblioteca**

Consultare, attraverso specifici Osservatori tematici, articolati dal Comitato Scientifico della Fondazione, analisi, pubblicazioni e approfondimenti messi in rete dalle amministrazioni, da giuristi ed esperti della materia.



# Logos P.A. Fondazione

## **- Monitoraggio Bandi e Finanziamenti**

Supporto scientifico nell'attività di monitoraggio e selezione di bandi e finanziamenti europei, nazionali, regionali e locali, nonché nelle diverse fasi di elaborazione, stesura e presentazione dei relativi progetti.

## **- Progetti**

Coinvolgimento nelle attività di studio, analisi, supporto, formazione, progettazione svolte dalla Fondazione.

## **- Supporto istituzionale**

Approfondimento di proposte normative volte ad includere eventuali fattispecie non considerate all'interno di disegni di legge finalizzate alla possibilità di presentare emendamenti e modifiche.

## **- Assistenza e supporto alla governance**

Con l'adesione alla Fondazione Logos PA, inoltre, l'Ente beneficerà di importanti sconti sulle

- **Proposte di assistenza** sviluppate dalla struttura in materia di: performance, patrimonio, contabilità, appalti, entrate locali e molto altro ancora.



### Il quadro delle spese

<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 giornate per la realizzazione di un laboratorio <i>didattico</i> sull'armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci</li></ul>	€ 7.000,00
<ul style="list-style-type: none"><li>• 7 giornate per l'attuazione delle linee guida per la formazione continua</li></ul>	€ 5.000,00
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adesione alla Fondazione Logos P.A. + servizi aggiuntivi, compresa la redazione della Guida operativa 2014</li></ul>	€ 4.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.000,00*</b>

\* nella quota totale **non** sono compresi i costi per i coffee break delle 12 giornate formative.

La Fondazione Logos PA in linea con la proposta descritta emetterà ricevute contabili ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/02 entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura:

- 40% del valore complessivo alla attivazione e definizione delle attività;
- 60% del valore complessivo alla conclusione.

La struttura della Fondazione Logos PA rimane a Vostra disposizione per ogni esigenza di chiarimenti e/o approfondimenti.

Roma, li 16 aprile 2014

LA FONDAZIONE LOGOS P.A.  
Il Legale Rappresentante  
AVV. ROBERTO MASTROFINI

VISTA la proposta di determinazione di cui sopra, *ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 147-bis comma 1 del vigente decreto legislativo n° 267/2000*, si esprime:

- PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e ne attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.
- PARERE FAVOREVOLE sotto il profilo della Regolarità Contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Addi... 26/04/2014

**Il Segretario Direttore del Consorzio**  
f.to D.ssa Leto Lucia

---

Si certifica che la presente determinazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è stata affissa in copia, all'Albo Pretorio del Consorzio I Castelli della Sapienza il giorno... 26/04/2014.....

Rep. 23/2014

Addi... 26/04/2014.....

**Il Segretario Direttore del Consorzio**  
f.to D.ssa Leto Lucia

---

È copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo



**Il Segretario Direttore del Consorzio**  
D.ssa Leto Lucia