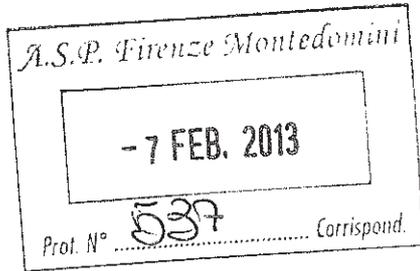


PR



Spett.

A.P.S.P. Firenze Montedomini

C.A. Responsabile

Servizio Economico-Finanziario

Rag. Paolo Sottani

Oggetto: Proposta relativa all'organizzazione di due giornate formative in materia di procedimento amministrativo e accenni a CIG e DURC

Con la presente per inviarVi, a seguito scambio e-mail e conversazioni telefoniche, la proposta integrata e modifica relativa all'organizzazione di due giornate formative per i dirigenti, responsabili e dipendenti dell'Azienda in materia di procedimento amministrativo e accenni a CIG e DURC.

Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono distinti saluti.

San Miniato, lì 1 febbraio 2013

SELF
Franca Marrucci

SELF
di Federica Caporali
Via IV Novembre 57
56028 San Miniato (PI)
Tel. 0571/418873-418874
Fax 0571/1826507

PROPOSTA FORMATIVA IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCENNI A CIG e DURC

Premessa

Le pubbliche amministrazioni negli ultimi anni sono state interessate da numerosi interventi legislativi, che ha introdotto un nuovo modo di concepire l'organizzazione in chiave prettamente aziendalistica, comportando importanti riflessi sulle modalità di gestione delle risorse richiedendo sempre maggiore attenzione e competenza da parte dei dipendenti.

In particolare, la legge 241/1990 è stata modificata in modo rilevante dal legislatore del 2012 che ha introdotto anche nuove fattispecie di responsabilità amministrativa e disciplinare.

Inoltre, il Legislatore è intervenuto più volte, modificando anche profondamente, in materia di Cig e documento unico di regolarità contributiva.

Le stazioni appaltanti devono obbligatoriamente richiedere all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) l'attribuzione del Cig, prescindendo dalla procedura adottata per la scelta del contraente e dall'importo del contratto.

Inoltre, dal 13 febbraio 2012 le stazioni appaltanti pubbliche o le Amministrazioni procedenti hanno l'onere di acquisire d'ufficio il Durc, ad eccezione dei casi in cui la specifica normativa di settore preveda la presentazione di una dichiarazione sostitutiva.

Oggetto

Il corso ha lo scopo di fornire ai responsabili e dipendenti dell'Azienda gli strumenti operativi idonei per l'attuazione dei procedimenti amministrativi, redigere accuratamente gli atti e adempiere alle disposizioni introdotte dal Legislatore in materia di CIG e DURC.

L'obiettivo del corso è quello di fornire un quadro esaustivo delle disposizioni legislative vigenti, in particolare in merito al rispetto delle norme sul procedimento amministrativo, alla corretta redazione degli atti, al fine di ridurre gli interventi in autotutela, oltre che in materia di regolarità contributiva e sulle corrette modalità di rilascio, della tempistica di riferimento e del potere sostitutivo riconosciuto alle stazioni appaltanti dal Regolamento attuativo (Dpr. n. 207/2010).

L'attività formativa sarà svolta con un approccio pratico e puntuale rispetto alle modalità di azione più idonee, al fine di supportare i dipendenti nell'adempimento delle proprie funzioni quotidiane. In particolare, il corso sarà realizzato utilizzando non solo le classiche modalità didattiche di confronto in aula, ma anche stimolando la discussione attraverso la disamina di casi pratici e giurisprudenziali.

Programma

Il programma del corso formativo che proponiamo è il seguente:

- accenni in materia di CIG e DURC;
- principi generali dell'attività amm.va;
- le fasi del procedimento;
- il provvedimento conclusivo (struttura, caratteri essenziali);
- vizi dell'atto del procedimento;
- il linguaggio della PA, regole basilari della semplificazione e comprensibilità del testo;

Modalità di svolgimento

Ogni argomento verrà presentato in forma sintetica, ma nei suoi elementi essenziali e sarà seguito da dibattito volto a chiarire i diversi punti di vista.

Docente

Dott.ssa Federica Caponi

Consulente di Enti pubblici, Enti Locali ed Amministrazioni pubbliche, di cui si allega CV.

Dott.ssa Manuela Ricoveri

Consulente di Enti pubblici, Enti Locali ed Amministrazioni pubbliche, di cui si allega CV.

Destinatari del corso

Dirigenti, responsabili e dipendenti dell'Azienda.

Numero partecipanti

Al fine di favorire la massima interazione possibile è preferibile la partecipazione di un numero massimo di dipendenti pari a 20.

Durata del corso

Il corso è articolato in n. 1 giornata formativa dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e sarà svolto nei giorni 15 e 22 febbraio 2013, ai due gruppi di dipendenti individuati dall'Azienda.

Materiale didattico e attrezzatura sala

La SELF provvederà ad inviare tramite e-mail il materiale didattico, predisposto dal docente su supporto informatico, entro 4 gg. dalla realizzazione dell'evento formativo, affinché l'Ente possa fornirne copia ai partecipanti.

Per l'organizzazione del corso di formazione sopra descritto, è necessaria una sala dotata di videoproiettore.

Compenso

Per l'organizzazione delle due giornate formative sopra descritte, la nostra migliore offerta è pari a € 3.050,00 (tremilacinquanta/00 euro), esente Iva ex art. 10, Dpr. n. 633/72, escluse eventuali spese e tasse inerenti l'esecuzione del pagamento.

Il pagamento del compenso avverrà al termine delle due giornate formative, previa presentazione della relativa fattura.

Nel caso in cui dovessero essere richiesti eventuali servizi diversi o aggiuntivi rispetto alle attività sopra descritte, questi saranno oggetto di specifico accordo.

Validità ed efficacia della proposta

La presente proposta economica rimane valida per 15 gg. dalla presentazione.

Gli effetti del contratto e i relativi obblighi decorreranno dalla data di sottoscrizione per accettazione della medesima.

San Miniato, lì 1 febbraio 2013

Firma per accettazione

Firma


SELF

Franca Marrucci

Firma
SELF
di Federica Caponi
Via IV Novembre 57
56028 San Miniato (PI)
P.IVA 01905220503

www.Albopretorionline.it?

www.Albopretorionline.it?