



## **Decretazione n. 2019.0000156 autorizzata il 14 marzo 2019**

### **Oggetto: corso L'attività amministrativa e tecniche di redazione degli atti amministrativi - CIG ZE12773BD0**

Il responsabile unico del procedimento

Martino Conticelli

CIG: ZE12773BD0

Premesso che l'Autorità di Sistema Portuale ha elaborato il Piano Formativo aziendale che identifica aree tematiche, contenuti dell'attività formativa e relativi destinatari e che sta aggiornando per l'anno in corso;

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019 da cui derivano i budget dedicati agli obiettivi e attività in capo alle strutture;

Visto il Decreto n. 5 del 31 marzo 2017 che aggiorna i poteri di rappresentanza e le deleghe;

Viste le richieste da parte dei Direttori e collaboratori delle diverse strutture dell'Ente di poter organizzare e partecipare insieme ai collaboratori della loro Struttura al corso "L'attività amministrativa e tecniche di redazione degli atti amministrativi" (relatore avv. Silvia Coppari, Magistrato TAR Lazio) organizzato dalla società di formazione ITA Spa e l'autorizzazione del Segretario Generale dott. Martino Conticelli nella giornata del 18 aprile 2019 presso la sede dell'Autorità per un costo complessivo di € 5.000,00.

Durante il corso saranno affrontati i seguenti temi:

- Atti e provvedimenti amministrativi
- Metodi di stesura dell'atto
- Gli autori dell'atto
- L'attribuzione permanente del ruolo di responsabile del procedimento
- Principali richiami alle tecniche di redazione dei testi degli atti provvedimentali e normativi
- Tempi del procedimento amministrativo
- Patologia del provvedimento amministrativo
- Conseguenze risarcitorie dirette e indirette dell'annullamento degli atti adottati o dei danni provocati a terzi
- Atti di autotutela
- Il procedimento di formazione dell'atto
- La partecipazione al procedimento
- La motivazione dell'atto
- La nuova conferenza di servizi
- Le novità in materia di SCIA e i poteri dell'amministrazione
- Pubblicità, digitalizzazione e decertificazione dell'atto
- Le conseguenze in capo ai dirigenti per mancata pubblicazione dei documenti
- Trasparenza e accesso ai documenti, accesso civico e FOIA (D.Lgs. 33/2013): modifiche del D.Lgs. 97/2016
- Linee guida dell'ANAC

Considerato che appare opportuno sviluppare un percorso formativo coerente sulle materie proposte per i dipendenti individuati.

Ritenuto di dovere procedere ai sensi dell'art. 36 comma 1 lettera A) del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 57 del Regolamento di Contabilità e Amministrazione dell'Ente.

Preso atto che il Responsabile Unico del Procedimento per tale affidamento è da identificarsi nel Segretario Generale Dott. Martino Conticelli.

Ritenuta l'offerta congrua ed in linea con il mercato visti i contenuti del corso e dei docenti individuati.

Preso atto che le eventuali spese di trasferta trovano copertura nell'impegno sorto con la



decretazione n. 8 del 4 gennaio 2019.

Decreta di:

affidare alla Società di formazione ITA Spa il corso di formazione su “L'attività amministrativa e tecniche di redazione degli atti amministrativi” a favore dei dipendenti sopra individuati per un importo totale di € 5.000,00 (esente Iva ex art. 10 Dpr 633/72);

impegnare la somma complessiva di € 5.000,00 al capitolo 112.50 “spese per l'organizzazione di corsi per il personale” del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario a favore della società sopra individuata ITA Spa.

**Il Segretario Generale**

Martino Conticelli



### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

La spesa complessiva di € 5.000,00 è stata posta a carico del/i seguente/i capitolo/i dove trova copertura nelle somme stanziare:

Anno	Capitolo	Impegno	CIG	CUP	Importo in €	Descrizione	Nota impegno
2019	112.50	2019.00001315	ZE12773B D0		5000.00	Spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie	Impegno normale 1315/2019

**Direttore Programmazione e Finanza**

Venezia, il 14 marzo 2019

Dott. Gianandrea Todesco

*Documento informatico sottoscritto ai sensi dell'art.21 D.Lgs. 82/2005*