

Lugo, lì 05/10/2020

Avviso per la realizzazione di un Seminario in house: compiti del Responsabile del procedimento della PA, anche alla luce delle riforme introdotte con il decreto semplificazioni

IL DIRIGENTE

Premesso che il piano di formazione dell'anno 2020 approvato dalla Giunta dell'Unione con delibera n. 71 del 21/05/2020 ha previsto che venga realizzato un seminario di approfondimento sul Responsabile del procedimento nella PA.

Visti:

- il regolamento di organizzazione del Comune dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna approvato con delibera di Giunta n. 36 del 21.04.2011 e s.m.i;
- il vigente regolamento dei contratti del Comune dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna approvato con delibera di C.U. n.52 del 10/11/2010 e modificato con delibera di C.U. n.42 del 28/11/2012;

Richiamato il Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna n.87 del 23/05/2020 nel quale si stabilisce che a far data dal 25 maggio 2020, è consentita ai soggetti pubblici e privati che erogano attività di formazione la possibilità di realizzare in presenza la parte pratica prevista dal percorso formativo, secondo le disposizioni dettate dalle "linee guida regionali per la Formazione professionale" allegato n. 5.

RENDE NOTO CHE

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del regolamento di organizzazione dell'Unione sopra citato una selezione per la raccolta di offerte relative al corso di cui all'oggetto.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto la realizzazione di un **seminario in-house: compiti del responsabile del procedimento della PA, anche alla luce delle riforme introdotte con il decreto semplificazioni** da rivolgere ai dipendenti dell'Area Economia e Territorio dell'Unione (52 unità).

REQUISITI RICHIESTI

Il seminario dovrà:

- avere un'impostazione teorico-pratica ed essere realizzato in un incontro
- essere condotto da docenti di comprovata competenza in materia da dimostrarsi tramite CV che andrà allegato obbligatoriamente all'offerta;
- essere realizzato nella giornata di **giovedì 29 ottobre 2020 - orario dell'incontro: dalle 14,30 alle 17,30;**

I macro argomenti che il Seminario dovrà affrontare sono i seguenti:

- Principi generali della figura del Responsabile del procedimento della 241/90 e differenze con altre figure organizzative;
- La figura del Responsabile del procedimento dopo le recenti riforme de;
- La fase istruttoria disciplinata nella L. 241/1990 e i compiti del responsabile del procedimento;

- La gestione telematica del procedimento, la formazione e la gestione del fascicolo elettronico;
- La gestione della nuova autotutela amministrativa (sospensione dell'efficacia dei provvedimenti, revoca, annullamento e convalida);
- La distribuzione delle responsabilità (disciplinare, civile, amministrativa e penale) tra il dirigente e il responsabile del procedimento;

STRUMENTAZIONE

Si chiede che venga consegnato adeguato materiale didattico ai partecipanti.

REQUISITI SPECIFICI DEI CORSI DA REALIZZARE

La formazione sarà tenuta in presenza, pertanto sarà necessario il pieno rispetto di tutte le misure di contenimento del rischio indicate nelle "linee guida regionali per la Formazione professionale" allegato n. 5.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la scelta del contraente saranno considerati i seguenti criteri:

- Offerta economica complessiva non superiore a € 400,00 per l'intervento formativo** è da considerarsi al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, anche a carico dell'ente (I.V.A., contributo previdenziale cassa di previdenza, INPS gestione separata, IRAP), oltre che onnicomprensivo di rimborsi spese di viaggio, vitto ed alloggio e TUTTO il materiale di consumo necessario;
- prestazione del servizio nei tempi richiesti;**
- esperienze pregresse in qualità di docente/i sui temi del seminario;**
- proposta di programma di intervento formativo.**

VERRÀ REDATTA UNA GRADUATORIA, IN BASE ALLA QUALE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SCEGLIERÀ A CHI AFFIDARE L'INCARICO.

DOMANDA

Le candidature, redatte in carta semplice, dovranno contenere ogni elemento utile alla valutazione sulla base degli elementi sopracitati e dovranno indicare i seguenti elementi:

- CURRICULUM PROFESSIONALE DEL DOCENTE/I
- PROGRAMMA DELL'INTERVENTO FORMATIVO **unitamente alla dichiarazione di impegnarsi a realizzare il seminario nella giornata individuata (29 ottobre 2020);**
- OFFERTA ECONOMICA **complessiva non superiore a € 400,00 per l'intervento formativo** è da considerarsi al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, anche a carico dell'ente (I.V.A., contributo previdenziale cassa di previdenza, INPS gestione separata, IRAP), oltre che onnicomprensivo di rimborsi spese di viaggio, vitto ed alloggio e TUTTO il materiale di consumo necessario;

Le candidature sottoscritte dai candidati dovranno essere trasmesse, con la seguente modalità:

via Pec alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it **esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto "Contiene offerta per seminario in-house: compiti del responsabile del procedimento della PA, anche alla luce delle riforme introdotte con il decreto semplificazioni";**

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della

domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con **firma digitale** utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art.29 comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.e i.. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile. Nel caso in cui non si disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati. **Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: www.labassaromagna.it (nella sezione Unione dei Comuni →Avvisi per Interventi Formativi).

Il termine perentorio PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E' il 12 ottobre 2020 ENTRO LE ORE 10:00.

All'offerta DOVRANNO ESSERE obbligatoriamente allegati I SEGUENTI DOCUMENTI:

- 1) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 2) copia del documento di identità in corso di validità.

Causa i tempi stretti di svolgimento della selezione, non saranno prese in considerazione domande pervenute per qualsiasi ragione dopo tale termine.

INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno contattare il Dirigente dell'Area Risorse Umane. La partecipazione alla selezione non comporta l'acquisizione di alcun diritto; l'affidamento dell'incarico sarà effettuato in ogni caso previa verifica delle disponibilità di Bilancio.

Lugo, lì 05/10/2020

Il Dirigente
Area Risorse Umane
Dott.ssa Francesca Cavallucci
(documento firmato digitalmente)

N:\UNIONE DEI COMUNI\FORMAZIONE\2020\AVVISI\Responsabile Procedimento\
2020_Avviso_Seminario_Resp_ProcedimentoAmm.odt

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da

Francesca Cavallucci ai sensi del Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii.

Prot.: 2020 / 52528 del 05/10/2020

- Registro ALBO Numero 1927 del 05/10/2020 pubblicazione dal 05/10/2020 al 12/10/2020