



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669
Ufficio Formazione– Viale Allegrì 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234

e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

CORSO

Il nuovo Decreto sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni
D.Lgs 33/2013

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il corso intende porre l'attenzione sulle novità introdotte dal nuovo Decreto Legislativo 33/2013 , meglio conosciuto come decreto sulla trasparenza per le pubbliche amministrazioni ; in particolare il percorso formativo affronterà il tema delle diverse responsabilità nelle fasi di attuazione del Decreto, i nuovi obblighi di pubblicizzazione , cosa pubblicare, dove pubblicare e con quali modalità.

Si approfondiranno inoltre gli aspetti inerenti la stipula dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi in modalità esclusiva elettronica e l'utilizzo generalizzato della posta elettronica certificata.

L'intervento formativo si pone pertanto l'obiettivo di fornire un aggiornamento normativo al fine di illustrare ed approfondire le importanti tematiche sopra riportate e per affrontare le svariate casistiche che si possono verificare nella gestione quotidiana delle diverse attività lavorative.

DESTINATARI

Dirigenti, Responsabili uffici in staff direttamente coinvolti nella fase di attuazione del D.Lgs.33/2013, Responsabili amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri.

Il corso è rivolto ai Responsabili delle diverse strutture di Ateneo sopra indicate o loro delegati per competenza (massimo 3 persone per Dipartimento effettivamente coinvolte nella attuazione del D.Lgs.33/2013)

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 6,00 ore e si svolgerà presso l'Aula Magna – Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano, 3 - MODENA

Orario : 9,00/13,00 – 14,00/16,00

DOCENTE DEL CORSO

AVV.VITTORIO MINIERO - Esperto in Diritto Amministrativo e formazione del personale della Pubblica Amministrazione

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies con utilizzo di slides.

MATERIALI DIDATTICI

Il materiale didattico, predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : <http://formazione.unimore.it/>

CREDITI FORMATIVI

N° 1,5 Crediti formativi a superamento, con esito positivo, della prova di verifica finale

(ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento di Ateneo per la Formazione, l'Aggiornamento ed i Crediti Formativi del personale Tecnico Amministrativo, approvato dal C.d.A. in data 30/04/2008).

N° 6 Crediti formativi per il personale T/A iscritto all'Ordine degli Avvocati

(ai sensi del Regolamento per la Formazione Continua, approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13/07/2007 ed integrato dal COA di Modena in data 9/7/2008 – Corso in fase di accreditamento da parte dell'Ordine degli Avvocati di Modena)

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Il percorso formativo si concluderà con una verifica finale di apprendimento e, a superamento della stessa con esito positivo, verrà rilasciato un attestato di valutazione con l'indicazione dell'esito e dei crediti conseguiti a coloro che frequenteranno per una percentuale di presenza non inferiore al 75% del totale complessivo del corso.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

BRANCOLINI GABRIELLA - Dirigente Direzione Ricerca e Relazioni internazionali di UniMORE e Responsabile per la prevenzione della corruzione di Ateneo

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

Ore 9.00

DOCENTE

Avv. Vittorio MINIERO

- ✓ **Il percorso del legislatore in quest'ultimo anno: dai decreti legge spending review, alla Legge Anticorruzione, al Codice Antimafia, al Decreto Trasparenza**

- ✓ **Il decreto Trasparenza**
 - Analisi dettagliata dei contenuti
 - Analisi delle modalità operative di attuazione
 - Profili di responsabilità nella fase di attuazione

- ✓ **La digitalizzazione della pubblica amministrazione**
 - La stipula del contratto per l'acquisizione di beni e servizi in modalità esclusiva elettronica
 - L'istituto dell'amministrazione aperta: i nuovi obblighi di trasparenza: cosa pubblicare, dove pubblicare e con quali modalità
 - L'uso che deve diventare generalizzato della posta elettronica certificata

Test di verifica

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Ore 16.00 Chiusura lavori