

## SCHEDA ISCRIZIONE

NOME COGNOME \_\_\_\_\_

FUNZIONE \_\_\_\_\_

NOME COGNOME \_\_\_\_\_

FUNZIONE \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. \_\_\_\_\_

P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### Dati per la fatturazione

Numero d'ordine da riportare in fattura \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. \_\_\_\_\_

P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Codice Univoco Ufficio \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Referente ammin.vo \_\_\_\_\_

### PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

- Bonifico Bancario Anticipato  
 Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura  
 Assegno in sede di registrazione

### QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA

Timbro e firma: \_\_\_\_\_

## NOTE ORGANIZZATIVE Cod. 18D115

### Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**  
**(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).**  
In seguito confermare l'iscrizione via fax **(011/53.01.40)**  
o via internet (<http://www.itasoi.it>).

### Quota di partecipazione individuale

Euro **1.450,00** più IVA  
La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione,  
colazioni di lavoro e coffee-break.

**SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E  
CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE.  
PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.**

### Modalità di pagamento

Versamento della quota con:  
- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;  
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del  
Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066**

### Data e Sede

**Giovedì 11 e Venerdì 12 Ottobre 2018**

Roma - Ambasciatori Palace Hotel  
Via V. Veneto, 62

### Orario

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00

### Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per  
prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti  
delle disponibilità.

### Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni  
lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera  
quota di partecipazione. In ogni momento è possibile  
sostituire il partecipante.

### Codice MEPA

**GA18D115A**

**ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino**

**Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40**

**[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)**



Informativa ex art. 13 e art. 14 Regolamento 2016/679/UE - Con la presente La informiamo che i dati personali da Lei forniti o comunicati dal suo datore di lavoro con la compilazione del presente modulo saranno utilizzati, nel rispetto della succitata normativa, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le eventuali finalità amministrativo-contabili alla stessa correlate ovvero per l'emissione di crediti formativi laddove previsto. Per tali finalità, il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, comportando un eventuale rifiuto l'impossibilità di partecipare al corso stesso e/o di conseguire i crediti formativi. Il trattamento sarà effettuato, in modalità cartacea e/o informatica, da soggetti all'uopo incaricati. I dati in questione saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento degli scopi per cui sono raccolti ovvero, ove normalmente possibile, fino alla sua richiesta di cancellazione e potranno essere comunicati esclusivamente a quei soggetti cui la comunicazione stessa sia necessaria per disposizione di legge o per il corretto adempimento delle finalità indicate ivi comprese le aziende/amministrazioni di provenienza del partecipante e gli ordini professionali. I dati non saranno diffusi. Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento rivolgendosi al Titolare del trattamento ITA Srl ai seguenti recapiti ITA Srl Via Brofferio 3 10121 Torino Tel. 011-5611426 Fax 011-530140 ita@itasoi.it. Rispetto al trattamento dei suoi dati personali lei ha sempre diritto di proporre reclamo rivolgendosi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai recapiti rinvenibili su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).



ITA dal 1973



# LE POSIZIONI DI RESPONSABILITA' NELLA P.A.

- DIRIGENZA DI RUOLO E A CONTRATTO
- INCARICHI AD INTERIM
- POSIZIONI ORGANIZZATIVE
- DELEGHE DI FUNZIONI E DI FIRMA
- DISCIPLINA DEI CCNL 2016-2018

**Roma, 11 e 12 Ottobre 2018  
Ambasciatori Palace Hotel**

*La richiesta dei Crediti Formativi Professionali presso  
l'Ordine degli Avvocati di Roma deve pervenire alla  
Segreteria ITA entro 24 giorni prima della data del corso*

## Relatori

### Marco Rossi

Dirigente Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento Funzione Pubblica  
Direttore Servizio Affari Legali e Contenzioso

### Stefano Toschei

Consigliere di Stato

## Programma

- **Pubblico impiego e posizioni di responsabilità nella P.A.**
    - principi costituzionali rilevanti in materia di organizzazione degli uffici
    - fonti del rapporto di lavoro
    - inquadramento, carriera e mansioni nel pubblico impiego
    - organizzazione del lavoro e posizioni di responsabilità
    - gli atti di investitura nelle pubbliche funzioni
    - posti di organico, posti di funzione, fabbisogni
  - **I dirigenti pubblici e gli incarichi dirigenziali**
    - accesso ai ruoli dirigenziali e dirigenti a contatto a tempo determinato
    - determinazione degli organici e degli uffici e attribuzione degli incarichi dirigenziali
    - criteri, motivazione, pubblicità e procedura per l'affidamento degli incarichi dirigenziali
    - regolamentazione del rapporto di lavoro; disciplina legale e contrattuale
    - funzioni e poteri dei dirigenti
    - contenimento dei trattamenti accessori massimi
    - disciplina dell'affidamento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato a soggetti interni ed esterni
    - inderogabilità delle disposizioni in materia di incarichi dirigenziali
  - **L'affidamento di funzioni dirigenziali interinali**
    - presupposti e requisiti per l'affidamento dell'incarico
    - incarico interinale ad altro dirigente
  - incarico interinale a dipendente privo della qualifica di dirigente
  - il procedimento di scelta dell'incaricato
  - trattamento giuridico ed economico relativo all'incarico
  - **Le posizioni di responsabilità non dirigenziali**
    - posizioni organizzative
    - le posizioni di responsabilità disciplinate dalla contrattazione collettiva
    - atti di micro organizzazione e affidamento di incarichi di responsabilità
    - sostituzione del dirigente in caso di assenza ed impedimento
  - **Le posizioni organizzative (P.O.)**
    - la disciplina collettiva delle P.O.
    - le disposizioni dei CCNL 2016-2018
    - atto organizzativo di individuazione delle P.O.
    - requisiti professionali e culturali per ricoprire l'incarico
    - funzioni, competenze ed incarichi conferibili al funzionario P.O.
    - incarichi a termine e logica del risultato
    - revocabilità
  - **Atto di conferimento dell'incarico costituente posizione organizzativa**
    - presupposti organizzativi e attribuzione delle funzioni
    - individuazione del risultato, termini di esecuzione
    - definizione di un programma
    - assegnazione delle risorse
    - retribuzione delle P.O.
    - funzioni e competenze delle P.O.
    - gestione delle risorse attribuite e dei procedimenti attribuiti
    - responsabilità giuridiche
  - **Cause di cessazione della posizione organizzativa**
    - scadenza del termine; revoca dell'incarico; mutamenti organizzativi
- Marco Rossi**
- **La distribuzione dei compiti tra dirigenti, alte professionalità e posizioni organizzative**
  - **La delega di funzioni dirigenziali**
    - presupposti e requisiti per la delega di funzioni dirigenziali
    - competenze non delegabili
    - forma e contenuto dell'atto di delega
    - obblighi e limitazioni del delegante e del delegato
    - revoca dell'atto di delega
- **Delega di funzioni dirigenziali e responsabilità**
    - la disciplina legale
    - responsabilità del delegante e del delegato
    - obbligo di controllo sull'attività del delegato
    - il delegante risponde di eventuali reati commessi dal delegato?
  - **Delega di firma**
    - è ammissibile la delega di firma?
    - di chi è la responsabilità dell'atto?
    - si può rifiutare la delega?
  - **L'attribuzione degli incarichi di responsabilità nelle P.A.**
    - disposizioni di riferimento ed evoluzione normativa
    - la previa individuazione delle posizioni
    - la disciplina collettiva
    - la direzione di uffici non dirigenziali
    - la direzione di unità organiche senza rilevanza esterna
    - indirizzi giurisprudenziali
    - contestazioni degli atti di scelta e responsabilità civili e penali
  - **L'attribuzione permanente del ruolo di responsabile del procedimento**
  - **Tipologia e tecnica di redazione degli atti amministrativi e di organizzazione (determine, ordini di servizio, disposizioni, note, circolari interne all'ufficio, direttive, ecc.)**
  - **Coinvolgimento nella redazione degli atti del sistema di prevenzione della corruzione**
  - **Compiti specifici di pubblicazione degli atti e di tutela della privacy dopo il regolamento europeo 679/2016**
  - **La gestione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti dell'ufficio assegnato all'alta professionalità o alla posizione organizzativa**
  - **Procedimento per la valutazione dei risultati**
    - garanzia del contraddittorio
    - a chi spetta la valutazione?
    - valutazione sul raggiungimento dei risultati
    - valutazione del comportamento organizzativo
  - **Le responsabilità disciplinare, civile, amministrativa e penale specifica**
  - **Conseguenze dell'annullamento degli atti adottati**
- Stefano Toschei**