

## CONVENZIONE

### TRA

Il Consiglio Regionale del Lazio di seguito denominato Consiglio con sede in Roma, Via della Pisana 1301, C.F. 80143490581, rappresentato nel presente atto nella persona del Segretario Generale pro tempore Nazzareno Cecinelli, nato a \_\_\_\_\_ il 28 marzo 1945, C.F. \_\_\_\_\_, ivi domiciliato per la carica;

### E

La società "La GAZZETTA AMMINISTRATIVA S.r.l." di seguito denominata "G.A.", con sede in Via G. Nicotera n. 29, 00195 - Roma P.IVA 099983301004, nella persona del Presidente Prof. Avv. Enrico Michetti ivi domiciliato ai fini del presente atto, nato a \_\_\_\_\_ 19 marzo 1966 C.F. \_\_\_\_\_ quale amministratore unico della predetta società;

### PREMESSO CHE

- che il Consiglio intende promuovere l'implementazione dei modelli di rilevazione dell'efficienza delle performances e dei provvedimenti regionali attualmente in essere anche attraverso l'utilizzo delle più moderne tecnologie finalizzate a preconstituire categorie tematiche di banche dati di dottrina e giurisprudenza amministrative, tributarie e contabili;
- che anche nell'esercizio della funzione legislativa posta in essere dall'Ente si vuole conferire rilevanza all'innovazione tecnologica ed alla digitalizzazione talché le predette si assumono come metodo al

fine di preconstituire un sistema articolato in grado di valutare la percezione, la misurabilità ed il grado di penetrazione dell'intervento legislativo sul territorio nell'intento di restituire al cittadino la centralità che merita in qualità di destinatario e fruitore finale della norma;

-che tale sistema si concretizza in una piattaforma digitale di supporto ed orientamento agli operatori giuridici regionali e delle autonomie locali che quotidianamente applicano leggi e regolamenti ponendo in essere provvedimenti amministrativi la cui legittimità ed inoppugnabilità è strettamente connessa al loro grado di preparazione giuridica e di consapevolezza delle implicazioni derivanti dalla responsabilità del procedimento;

-che, in tale contesto, la fruibilità delle predette banche dati tematiche da parte dei predetti operatori siano essi amministratori piuttosto che funzionari e/o dirigenti regionali e/o degli altri enti locali operativi sul territorio, è funzionalmente connessa all'emersione ed alla gestione di criticità in ambito giuridico - amministrativo cosicché gli stessi attingendo alle informazioni contenute nelle banche dati di cui sopra siano in grado di approntare processi ed elaborare provvedimenti finali in costante miglioramento sotto il profilo del rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, celerità ed efficienza;

-che il Consiglio ha come obiettivo la valorizzazione e l'aggiornamento professionale delle risorse umane sia politiche che amministrative presenti presso il medesimo, nonché presso gli Enti

Locali operanti sul territorio regionale attraverso l'utilizzo di sistemi che favoriscono la formazione e l'assistenza on job degli operatori medesimi;

#### PRESO ATTO CHE

- del Protocollo d'Intesa sulla digitalizzazione e l'utilizzo di internet nella Pubblica Amministrazione, sottoscritto in data 19.10.2010 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, On. Renato Brunetta, dal Ministro dello Sviluppo Economico, On. Paolo Romani, dall'UPI e dalla G.A., Prof. Avv. Enrico Michetti, le cui finalità individuate all'art. 1 *"(omissis) ... sono indirizzate alla formazione, informazione, aggiornamento, ed assistenza di amministratori e dipendenti delle autonomie locali ed al miglioramento delle relazioni tra pubbliche amministrazioni ed i cittadini rendendo effettivi i principi di trasparenza, semplificazione, celerità ed efficienza della pubblica amministrazione, attraverso la realizzazione di servizi di alta innovazione tecnologica ... (omissis)"*;
- della nota del Ministro dello Sviluppo Economico prot. n. 0022745 del 19.10.2010 del seguente tenore *"(omissis) ... al potenziamento delle reti di comunicazione ad alta capacità deve, infatti, essere affiancata anche la diffusione dei servizi telematici di supporto al cittadino, alle imprese e alla Pubblica Amministrazione. In questo processo, la Gazzetta Amministrativa è lo strumento adeguato per sostenere, attraverso una comunicazione capillare, gli enti locali nell'attuazione delle novità normative introdotte nel campo della semplificazione amministrativa,*

*dello sviluppo economico, della trasparenza, e dell'innovazione tecnologica";*

- del Protocollo d'intesa per l'accrescimento dei canali della comunicazione istituzionale sottoscritto in data 23.6.2011 dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. (IPZS) e la G. A.;
- del Protocollo d'Intesa sull'ottimizzazione della formazione, informazione, aggiornamento ed assistenza della P.A. sottoscritto in data 28.10.2011 dall'Avvocatura dello Stato e dalla G.A.;

#### **RILEVATO**

- che, sulla base del suddetto protocollo d'intesa la G.A. è lo strumento individuato dalle istituzioni centrali per svolgere una attività *"di ausilio al processo di attuazione delle novità normative che di volta in volta vengono introdotte nel campo della semplificazione amministrativa, dello sviluppo economico, della trasparenza e dell'innovazione tecnologica da parte dei ministeri competenti"* (cfr pag. 7 del Protocollo) diretta all' *"aumento della qualità e dell'efficienza con una nuova attenzione alla criticità riscontrabile attraverso la costante attività di monitoraggio di tutti i servizi proposti per la P.A. e gratuitamente per il cittadino"*;
- che detta attività di ausilio si caratterizza in termini di unicità atteso che attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici G.A. procede *in primis* al monitoraggio costante ed in tempo reale del contenzioso amministrativo effettuato con l'applicativo informatico assolutamente inedito denominato "Contenzioso on line", per poi realizzare in via esclusiva una procedura denominata "Analisi del Fabbisogno"

consistente nell'estrazione della casistica relativa ai contenziosi amministrativi con categorizzazione a livello regionale, provinciale e comunale delle tematiche e di successiva individuazione non solo le aree critiche dell'azione amministrativa ma dei singoli argomenti connessi al contenzioso giurisdizionale;

- che, inoltre la G.A. attraverso l'applicativo informatico "Albo Pretorio on line" pubblica e monitora tutti gli atti deliberativi dei Comuni che utilizzano detto applicativo;
- che attraverso una ulteriore analisi c.d. comparata tra gli atti pubblicati dell'Amministrazione e gli atti impugnati innanzi alla Giustizia Amministrativa, la G.A. e' in grado di avere puntuale contezza di quali e quanti atti, provvedimenti, deliberazioni risultano impugnati innanzi al Giudice e con quali esiti;
- che a detta analisi del fabbisogno effettuata dalla G.A. consegue una peculiare ed inedita individuazione da parte di quest'ultima degli argomenti che si palesano come maggiormente critici e forieri di contenzioso amministrativo con la possibilità di realizzare concretamente una formazione ed assistenza connessa alle reali esigenze degli amministratori della Regione e degli Enti Locali ;
- che nel mercato degli operatori che svolgono attività di formazione della natura di quella descritta in narrativa, non ne risultano di dotati delle caratteristiche peculiari sopra rappresentate - come peraltro già riscontrato dal MIPA e MISE e ciò, non solo per gli applicativi informatici della G.A., ma anche per l'attività di formatori altamente specializzati individuati tra professori universitari, professionisti,

magistrati, avvocati dello Stato consistenti in lezioni dedicate alle particolari esigenze e/o carenze come sopra individuate;

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

#### **ART. 1**

##### **(Obiettivo formativo)**

Gli obiettivi formativi sono:

- fornire un quadro dei temi che nell'attuale fase di evoluzione normativa assumono particolare rilevanza nei processi di rinnovamento degli enti locali, privilegiando da un lato il settore bilancio, tributi e fiscalità in considerazione dell'innovato contesto normativo di riferimento e, dall'altro il settore amministrativo quale al centro dei processi di governo della P.A. afferenti ciascuna area gestionale;
- consentire ai partecipanti di acquisire competenze teorico-pratiche da spendere nella rituale attività lavorativa;
- illustrare, attraverso il ricorso sistematico all'analisi del contenzioso dei Comuni della Regione Lazio, la corretta applicazione delle norme relative alle fattispecie concrete emergenti nello svolgimento della rituale attività lavorativa presso la P.A. Locale.

#### **Art. 2**

##### **(Contenuti e percorsi formativi)**

**A) CORSO sul procedimento amministrativo, sul processo amministrativo e sull'innovazione tecnologica:**

E' rivolto ai dipendenti ed amministratori di enti pubblici o di società a totale o parziale capitale pubblico. La didattica si sviluppa su 75 ore di lezioni frontali ed oltre alla parte teorica sono previste esercitazioni individuali. Al termine di ciascuna giornata formativa i partecipanti verranno sottoposto ad un test di verifica del livello di comprensione e di conoscenza dell'argomento affrontato. La compilazione dei test si svolgerà sul portale [www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it) in una area appositamente creata. Verrà inoltre rilasciato apposito materiale didattico sotto forma di dispense e approfondimenti giurisprudenziali unitamente alla news settimanale di aggiornamento ed accesso alla Rivista "Gazzetta amministrativa della Repubblica Italiana", mediante l'utilizzo di apposita Password Personale, accedendo al sito [www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it).

Le lezioni si terranno in aula secondo un calendario da definire con gli uffici del Consiglio competenti ed articolate come di seguito:

#### **I^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Principi dell'azione amministrativa alla luce della interazione tra ordinamento interno e comunitario;
- h 11.00-12.30: Il potere amministrativo tra discrezionalità e merito;
- h 13.00-14.00: Il sindacato giurisdizionale, cenni introduttivi.

#### **II^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Il procedimento amministrativo e le relative fasi; il ruolo del Responsabile del Procedimento;

- h 11.00-12.30: Il principio di partecipazione e la semplificazione amministrativa;
- h 13.00-14.00: L'adozione di atti non autoritativi da parte della PA, verso un diritto amministrativo paritario.

### **III^ Lezione**

- h 9.00-11.00: La conferenza dei servizi, natura e origini dell'istituto;
- h 11.00-12.30: La conferenza dei servizi istruttoria e decisoria; la conferenza dei servizi preliminare;
- h 13.00-14.00: I lavori della conferenza e la determinazione finale.

---

### **IV^ Lezione**

- h 9.00-11.00: L'obbligo di concludere il procedimento amministrativo con un provvedimento espresso e le conseguenze dell'inosservanza del termine alla luce delle ultime novità normative;
- h 11.00-12.30; La natura giuridica del silenzio rifiuto e la tutela giurisdizionale;
- h 13.00-14.00: Le forme di silenzio significativo.

### **V^ Lezione**

- h 9.00-11.00: La dichiarazione di inizio attività, in generale;
- h 11.00-12.30: La Dia edilizia;
- h 13.00-14.00: La Scia e la tutela del Terzo, alla luce dei principi espressi dai giudici amministrativi. (Primo Esonero)

### **VI^ Lezione**



- h 9.00-11.00: L'accesso ai documenti amministrativi;
- h 11.00-12.30: I limiti all'esercizio del diritto di accesso;
- h 13.00-14.00: Accesso, riservatezza e strumenti di tutela.

#### **VII^ Lezione**

- h 9.00-11.00: La motivazione del provvedimento amministrativo;
- h 11.00-12.30: La funzione della motivazione e i relativi vizi;
- h 13.00-14.00: Dequotazione della motivazione del provvedimento e profili processuali

#### **VIII^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Gli accordi tra pubblica amministrazione e privati;
- h 11.00-12.30: Gli accordi integrativi e gli accordi sostitutivi; l'urbanistica contrattata;
- h 13.00-14.00: La conclusione degli accordi, il recesso e la tutela giurisdizionale.

#### **IX^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Le patologie dell'atto amministrativo: nullità e annullabilità;
- h 11.00-12.30: l'art. 21- *octies* e vizi non invalidanti;
- h 13.00-14.00: I provvedimenti di secondo grado: annullamento, revoca e convalida.

#### **X^ Lezione**

- h 9.00-11.00: l'attività contrattuale della pubblica amministrazione: l'evidenza pubblica;

- h 11.00-12.30: le singole fasi dell'evidenza pubblica;
- h 13.00-14.00: I vizi della procedura ad evidenza pubblica e patologie contrattuali. (*Secondo Esonero*)

#### **XI<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: Le autorità Amministrative indipendenti;
- h 11.00-12.30: Le Autorità e riparto di giurisdizione;
- h 13.00-14.00: La responsabilità erariale dei dipendenti pubblici: Cenni sul giudizio contabile.

#### **XII<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: Il processo amministrativo;
- h 11.00-12.30: Le novità del Codice del processo amministrativo e gli ultimi ritocchi;
- h 13.00-14.00: La sistematica delle azioni.

#### **XIII<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: Il giudizio di cognizione, l'incompetenza e il difetto di giurisdizione;
- h 11.00-12.30: Azione di annullamento e azione risarcitoria;
- h 13.00-14.00: La tutela cautelare.

#### **XIV<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: L'appello e i mezzi di impugnazione;
- h 11.00-12.30: Il giudizio di ottemperanza;
- h 13.00-14.00: I riti speciali, in particolare la materia degli appalti e il rito elettorale.

#### **XV<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: I principi generali del Codice dell'Amministrazione digitale, firma elettronica e posta elettronica certificata;
- h 11.00-12.30: Carta di identità elettronica;
- h 13.00-14.00: Albo pretorio On Line, Protocollo Informatico e gestione informatica dell'ente.(*Prova Finale*).

#### **B) Corso sulla fiscalità e tributi locali:**

Per quanto riguarda il percorso formativo si richiama quanto disciplinato all'art. 2 lett. A). Le lezioni si terranno in aula secondo un calendario da definire con gli uffici della Regione e saranno articolate in n. 50 ore frontali come di seguito:

---

#### **I^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Le fonti del diritto tributario;
- h 11.00-12.30: L'interpretazione delle fonti del diritto tributario;
- h 13.00-14.00: Efficacia delle norme tributarie nello spazio e nel tempo.

#### **II^ Lezione**

- h 9.00-11.00: L'accertamento delle imposte;
- h 11.00-12.30: Presupposto tributario, base imponibile, soggetto passivo;
- h 13.00-14.00: Tipologie di imposta.

#### **III^ Lezione**

- h 9.00-11.00: I Principi del Federalismo Fiscale e l'art. 119 della Costituzione;
- h 11.00-12.30: Illustrazione dei decreti attuativi;

- h 13.00-14.00: Problematiche e prospettive riguardanti il Federalismo Fiscale.

#### **IV<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: L'anticipazione sperimentale dell'IMU e i suoi presupposti;
- h 11.00-12.30: I soggetti attivi e passivi dell'IMU, l'oggetto dell'IMU, la base imponibile;
- h 13.00-14.00: L'aliquota, le agevolazioni i doveri del contribuente, i poteri del comune.

#### **V<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: La Tarsu, i soggetti attivi e passivi, l'oggetto del tributo e il presupposto;
- h 11.00-12.30: La componente relativa al servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani, la componente relativa ai servizi indivisibili;
- h 13.00-14.00: Gli obblighi del contribuente, l'applicazione e riscossione volontaria del tributo, l'accertamento e la riscossione coattiva.

#### **VI<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: Il servizio idrico integrato;
- h 11.00-12.30: Compiti del gestore, poteri di controllo tra formazione statale e regionale;
- h 13.00-14.00: determinazione della tariffa.

#### **VII<sup>a</sup> Lezione**

- h 9.00-11.00: introduzione alla TOSAP;

- h 11.00-12.30: I soggetti attivi e passivi della TOSAP, l'oggetto della TOSAP, la base imponibile;
- h 13.00-14.00: TPL ed Irap; natura, finalità ed elementi oggettivi e soggettivi.

#### **VIII^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Il contenzioso tributario;
- h 11.00-12.30: Il riparto di giurisdizione;
- h 13.00-14.00: Gli organi della giurisdizione tributaria e la composizione delle commissioni tributarie.

#### **IX^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Il procedimento dinanzi alla commissione tributaria provinciale;
- h 11.00-12.30: Vicende anomale del giudizio: sospensione, interruzione ed estinzione del processo;
- h 13.00-14.00: Il giudizio cautelare.

#### **X^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Le impugnazioni in generali;
- h 11.00-12.30: Il giudizio di appello innanzi alla Commissione Tributaria Regionale;
- h 13.00-14.00: Il ricorso per Cassazione.

#### **XI^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Principi contabili degli Enti Locali;
- h 11.00-12.30: Patto di Stabilità e vincolo di bilancio;
- h 13.00-14.00: Gestione contabile e programmazione.

#### **XII^ Lezione**

- h 9.00-11.00: Bilancio previsionale e bilancio consultivo;
- h 11.00-12.30: Gli equilibri di bilancio e di assestamento;
- h 13.00-14.00: Finanziamenti, Mutui, Project Financing e leasing finanziario.

### **Art. 3**

#### **(Sede e frequenza)**

Le lezioni si terranno presso l'aula Mechelli del Consiglio Regionale del Lazio. L'informazione, la comunicazione e la promozione del Corso avverrà secondo modalità definite di comune accordo tra gli uffici del Consiglio e G.A.

La frequenza sarà obbligatoria e, ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione, non inferiore alle n. 30 ore complessive di lezione.

A conclusione dei corsi verranno consegnati ai partecipanti gli attestati di partecipazione.

### **Art. 4**

#### **(Domande di partecipazione )**

Le domande di partecipazione ai corsi, compilate in carta semplice, dovranno pervenire entro il 30 giugno 2012 con riguardo al 1° corso ed entro il 15 settembre 2012 con riguardo al 2° alla Segreteria didattica, organizzativa ed amministrativa dei corsi medesimi ovvero:

presso La Gazzetta Amministrativa sita in Via Giovanni Nicotera 29, – 00195 Roma, tel. 063242351 - fax 063242356; e-mail [info@gazzettaamministrativa.it](mailto:info@gazzettaamministrativa.it). La G.A. si impegna ad attivare apposita sezione per la prenotazione on line con possibilità di

download del modello domanda di iscrizione che dovrà poi essere inviata via fax.

Gli iscritti dovranno far pervenire i seguenti documenti in carta semplice entro il la data del 15 luglio a pena d'inammissibilità relativamente per il I Corso e non oltre la data del 30 settembre 2012 relativamente al II Corso:

- *curriculum*;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- indirizzo di posta elettronica.

#### **Art. 5**

##### **(Attivazione del servizio formativo e corrispettivo)**

---

La presente convenzione si riterrà attivata allorquando perverranno alla segreteria didattica di cui al precedente art. 4 almeno n. 200 iscrizioni per ogni corso entro e non oltre il 30 giugno 2012. Il Consiglio si impegna ad erogare il corrispettivo dei servizi prestati pari ad Euro 365.000,00 (trecentosessantacinque/00) in n. 4 ratei e segnatamente:

- rateo n. 1 al momento di attivazione del servizio;
- rateo n. 2 alla data del 30 novembre 2012;
- rateo n. 3 alla data de 28 febbraio 2013;
- rateo n. 4 alla conclusione del secondo percorso sulla "fiscaltà e tributi locali".

Gli uffici competenti procederanno alla liquidazione di quanto di spettanza di G.A. avverrà entro n. 30 giorni dalla presentazione di idonea fattura relativa ai servizi formativi espletati. Le parti si danno

reciprocamente atto che le attività formative dovranno essere concluse al massimo entro il 30 giugno 2013.

#### **Art. 6**

##### **(Adempimenti di G.A.)**

Le parti convengono che, qualora pervengano domande di iscrizione al primo corso di formazione sul "*procedimento amministrativo, processo amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla p.a.*" in esubero di almeno n. 200 rispetto al minimo convenzionalmente richiesto ai fini dell'attivazione del servizio formativo e, nel contempo, relativamente al secondo corso "*sulla fiscalità e tributi locali*", non si raggiungesse il numero minimo di 200 iscrizioni, G.A. si impegna a convertire la programmazione di quest'ultimo corso con una seconda edizione del corso "*sul procedimento amministrativo processo amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla p.a.*" Ai medesimi patti e condizioni senza alcun ulteriore onere a carico del Consiglio. G.A. si impegna altresì a mettere a disposizione la docenza così come individuata nelle professionalità di cui all'allegato alla presente convenzione ed fornire la più ampia flessibilità rispetto alle esigenze istituzionali anche estemporanee che il Consiglio fosse chiamato a fronteggiare.

#### **Art. 7**

##### **(Attività promozionale)**

Le parti, si impegnano congiuntamente nella promozione e la diffusione dei servizi oggetto della presente convenzione.

#### **Art.8**



**(Modifiche)**

Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente convenzione dovranno essere concordate per iscritto tra le parti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, 14 giugno 2012

Consiglio Regionale del Lazio

Nazario Cerretti

Presidente della G.A.

Enrico Miccari

---

---