



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE



Dipartimento dei Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico e della Difesa Civile

DCFORM

REGISTRO UFFICIALE - USCITA

Prot. n. DCFORM- 0013972 del 29/04/2013

**Ai Sigg.ri Direttori Centrali
LORO SEDI**

**All'Ufficio del Capo del
Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
SEDE**

**All'Ufficio I Gabinetto del Capo Dipartimento
SEDE**

**Al Comando Scuole Centrali Antincendi
Alla Scuola di Formazione Operativa
All'Istituto Superiore Antincendi
LORO SEDI**

OGGETTO: Corso di aggiornamento sulle principali innovazioni normative relative alla gestione dei servizi amministrativi e contabili.
ISA 13-17/05/2013.

La Direzione scrivente, vista la programmazione didattica comunicata alle OO.SS. in data 19.10.2012, volendo dare sollecita risposta alle stesse circa l'organizzazione di corsi destinati al personale amm.vo/contabile, intende dare attuazione al corso di cui in oggetto.

Il programma è stato elaborato tenendo conto delle modifiche ed integrazioni previste dal DPR 19.7.2012 n. 159, che assegna specifiche funzioni ai Direttori Regionali ed Interregionali, in ordine alla gestione delle risorse finanziarie ed all'adozione di provvedimenti relativi alle spese per l'acquisto di beni e fornitura di servizi.

In considerazione delle notevoli innovazioni normative cui i Funzionari Delegati sono tenuti, al fine di dare contenuto e sostanza alle innovazioni, nel periodo dal 13 al 17 maggio p.v., presso l'Istituto Superiore Antincendi verrà data attuazione alla prima edizione del corso di aggiornamento sulle principali innovazioni normative relative alla gestione dei servizi amministrativi e contabili.

Il programma, riportato in allegato, prevede la partecipazione di alcune Amministrazioni dello Stato competenti nelle particolari tematiche trattate quali l'AVCP, l'Agenzia per l'Italia Digitale, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Ragioneria Territoriale dello Stato di Roma, la PCM, nonché CONSIP S.p.A.

Il corso avrà la durata di cinque giorni (36 ore) con orario così articolato: lun.-gio 8.30 – 17.30 e ven. 8.30 – 12.30. Il personale discente usufruirà del pasto diurno presso l'Istituto Superiore Antincendi.

Tanto premesso si invitano i Sigg.ri Direttori Centrali e i Sigg.ri Dirigenti gli Uffici in indirizzo, in relazione alle tematiche trattate, a comunicare alla Direzione scrivente, tramite mail a: for.ufficiofinanziario@vigilfuoco.it, i nominativi di tre/quattro unità di personale amministrativo/contabile, che collaborano con il Funzionario Delegato/Dirigente incaricato dei capitoli di spesa, individuato per la partecipazione.

Si comunica, altresì, che a breve sarà indicata la data individuata per la successiva edizione prevista, presumibilmente a far data dal 10 giugno p.v., cui parteciperanno le ulteriori unità di personale amministrativo/contabile individuate.



IL DIRETTORE CENTRALE
AGRESTA

CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLE INNOVAZIONI NORMATIVE RELATIVE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI CONTABILI
per Funzionari responsabili Uffici Ragioneria

PERIODO 13 MAGGIO - 17 MAGGIO 2013
ISTITUTO SUPERIORE ANTINCENDI - ROMA

LUNEDÌ	8.30-11.30	La disciplina dei contratti pubblici: il codice degli appalti	DLgs 163/2006 e ss.mm.ii. DPR 207/2011
	11.30-12.30	Redazione dei capitolati di gara: esemplificazione con redazione di un capitolato tipo per commesse di lavori, servizi ed acquisti in economia comprendente le clausole obbligatorie e facoltative	
	13.30-17.30	I contratti in economia: disciplina degli acquisti, dei servizi e delle forniture	
MARTEDÌ	8.30-12.30	La legge 241/90 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al diritto all'accesso ai documenti amministrativi	Inquadramento generale della Legge Figure essenziali Obblighi Responsabilità Innovazioni normative
	13.30-17.30	La Pubblica Amministrazione Digitale	Il CAD (DLgs 82/2005) Il protocollo elettronico (DPR 445/2000 e DPR 137/2003) L'amministrazione aperta (DL 83/2012 e art. 18 L.egge 134/2012) L'utilizzo della Posta elettronica e della PEC La firma digitale I pagamenti elettronici
MERCOLEDÌ	8.30 - 12.30	Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione	Legge di riferimento Pareti ed interpretazioni
	13.30-17.30	L'esecuzione del contratto: la fornitura, il controllo della conformità, la liquidazione	Aspetti normativi

GIOVEDÌ	8.30-10.30	Le responsabilità del funzionario delegato. I controlli di legittimità e di merito: controlli interni, controlli ispettivi ed attività della Corte dei Conti.	I reati contro la pubblica amministrazione La colpa del dipendente pubblico: colpa lieve e colpa grave; La responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile ed il danno erariale La gestione dei ricorsi La costituzione in mora del dipendente; Il ruolo della Ragioneria Centrale, delle Ragionerie Territoriali, dell'Ufficio Centrale del Bilancio, del MEF e della Corte dei Conti; Comunicazione dei rilievi D.Lgs 123/2011 Legge 196/2009 Legge e Regolamento di Contabilità di Stato
	10.30-12.30	Il funzionario delegato: ruolo e responsabilità	
	13.30-17.30	Le figure responsabili negli appalti pubblici di forniture e servizi	
VENERDÌ	8.30-10.30	La programmazione, la pianificazione e la rendicontazione della spesa	
	10.30-12.30	Il ruolo dei consegnatari e dei cassieri	DPR 254/2002 Il maneggio di denaro pubblico e la custodia dei beni La presa in carico, il fuori uso La gestione delle donazioni Le inchieste amministrative interne su danni ai beni dello Stato

IL CORSO SI ARTICOLA IN 36 ORE SETTIMANALI. - LE ORE DI LEZIONE SONO DI 55 MINUTI E DOPO DUE ORE CONSECUTIVE 10 MINUTI DI PAUSA