

1060 29/12/09 - 5/1/10

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 124

DEL 29 DICEMBRE 2009

INDIZIONE PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI ED ESAMI - EX ART. 04 CCNL 31.03.1999 - PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - E ADOZIONE AVVISO DI SELEZIONE.

Il Segretario Generale,

richiamato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 4 del 22 maggio 200;

visto lo Statuto camerale, approvato con delibera del Consiglio camerale n. 2 del 17 settembre 2001;

richiamata la deliberazione n. 65 assunta in data 25 giugno 2008, con la quale è stato approvato il Piano occupazionale 2005 - 2007, nonché l'attuale dotazione organica dell'Ente;

richiamata la deliberazione della Giunta camerale n. 66 del 25 giugno 2008, di approvazione del piano occupazionale per gli anni 2006 - 2007, in coerenza con il piano triennale 2005/2007, che prevede, tra l'altro:

- la copertura - mediante progressione verticale - ex art. 04 CCNL 31.03.1999 - di n. 1 posto vacante, a tempo indeterminato e pieno, di categoria D - posizione economica "D1", profilo "Esperto";

richiamata, altresì, la deliberazione n. 36 del 26 marzo 2009, relativa all'approvazione del Piano occupazionale 2008 - 2010, dalla quale si rileva - tra l'altro - che la suddetta unità di Cat. D - sarà destinata al Servizio Risorse e Patrimonio;

richiamati l'art. 04 del CCNL 31.03.1999 e l'art. 9 del CCNL 5.10.2001, che disciplinano le modalità di attuazione della progressione verticale nel sistema di classificazione del personale;

vista la deliberazione n. 199 del 15 ottobre 2001, con la quale la Giunta camerale ha approvato il Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale e di accesso alla dirigenza;

visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'articolo 35 del medesimo decreto;

richiamate le disposizioni di cui al DPR 09 maggio 1994 n. 487, come modificato ed integrato dal DPR 30 ottobre 1996 n. 693, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, ove compatibili;

accertata la disponibilità di bilancio per la progressione in parola,

d e t e r m i n a

1. di dare avvio alla procedura selettiva interna per la copertura - mediante progressione verticale - di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. "D" - posizione economica "D1" - profilo "Esperto", come esposto in narrativa;
2. di adottare l'avviso di selezione per titoli ed esami per la copertura - mediante progressione verticale - di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di Cat. "D" - accesso D1 - - posizione economica D1 - profilo professionale "Esperto", della Camera di Commercio di Pavia, nel testo allegato;
3. di disporre la pubblicazione dell'avviso di cui trattasi all'Albo della Camera di Commercio di Pavia.

Pavia, 29 Dicembre 2009



IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Alessandro Scaccheri)



LA PRESENTE DETERMINAZIONE E' STATA  
AFFISSA ALL'ALBO CAMERALE DAL  
29/12/09 AL GIORNO 31/1/2010

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Alessandro Scaccheri)

29/12/09

*Attegiato alla determinazione del Segretario Generale*  
*n. 184 del 29/12/09*



Camera di Commercio  
Pavia

**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA – MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE - DI N. 01 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CATEGORIA “D” – ACCESSO “D1” – POSIZIONE ECONOMICA “D1” - PROFILO PROFESSIONALE DI “ESPERTO” DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PAVIA.**

IL SEGRETARIO GENERALE della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Pavia;

VISTO il Piano Occupazionale – Triennio 2005/2007, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 65 del 25.6.2008, nonché la dotazione organica conseguente;

VISTI i Piani occupazionali, per gli anni 2006 e 2007 - approvati con deliberazione della Giunta camerale n. 66 del 25.6.2008;

VISTO il Piano Occupazionale – Triennio 2008/2010, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 36 del 26.3.2009;

VISTO l’art. 4 del CCNL 31.03.1999 che disciplina, fra l’altro, la progressione verticale nel sistema di classificazione del personale, nonché l’art. 9 del CCNL 5.10.2001;

VISTO il Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale, approvato con deliberazione n. 199 del 15 ottobre 2001, con particolare riferimento ai criteri generali per la progressione verticale;

RICHIAMATO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il DPR 09.05.1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni recante norme sull’accesso agli impieghi nelle P.A., in quanto compatibili;

VISTO il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – DPR 28.12.2000 n. 445;

VISTA la legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTI i vigenti CCNL relativi al personale del Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTA la legge 10.4.1991 n. 125 ed il D. Lgs. 23.5.2000 n. 196, contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne,

**RENDE NOTO CHE**

E’ indetta una selezione per titoli ed esami per la copertura – mediante progressione verticale - di n. 1 posto a **tempo indeterminato e pieno** di Cat. D – accesso D1 – posizione economica D1 – profilo professionale “Esperto” della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Pavia, nell’ambito del Servizio Risorse e Patrimonio.

Le procedure concorsuali dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta d’esame.





Camera di Commercio  
Pavia

#### ART. 1

Possono partecipare alla selezione i dipendenti della Camera di Commercio di Pavia in servizio a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di scuola media superiore con esperienza almeno quinquennale in Categoria "C", ovvero nella ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale, maturata presso la Camera di Commercio di Pavia.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale della Camera di Commercio.

Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Dell'esclusione dalla selezione sarà data notizia ai candidati interessati.

#### ART. 2

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, devono essere presentate **utilizzando esclusivamente il modulo di domanda allegato al presente avviso (Allegato "A")**, devono essere sottoscritte dal candidato con firma apposta in originale - non autenticata - e **devono essere obbligatoriamente presentate a mano o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Pavia – Ufficio Risorse Umane e Organizzazione - Via Mentana n. 27 – 27100 Pavia - **entro e non oltre il termine perentorio di 15 giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo camerale.

Nella domanda i candidati devono dichiarare:

1. il cognome, il nome ed i dati anagrafici;
2. il titolo di studio e l'anzianità di servizio in Categoria "C", ovvero nella ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale, come previsto dall'art. 1 – lett. a);
3. gli eventuali titoli posseduti tra quelli di cui all'art. 3 del presente avviso.  
I titoli già in possesso della Camera di Commercio di Pavia potranno essere indicati, evidenziandone gli estremi che consentano il reperimento degli stessi;
4. l'indirizzo attuale; i concorrenti hanno l'obbligo di comunicare alla Camera di Commercio gli eventuali cambiamenti del loro recapito.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione farà fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione della Camera di Commercio di Pavia.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 8 giorni di calendario dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla selezione.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali.





### ART. 3

I candidati devono possedere i titoli dichiarati nella domanda alla data di scadenza dell'avviso di selezione.

La valutazione dei titoli elencati nella domanda avverrà solo ed esclusivamente se i titoli dichiarati sono allegati alla domanda di ammissione in copia fotostatica, salvo il caso in cui gli stessi siano già in possesso della Camera di Commercio di Pavia.

A norma dell'art. 19 del DPR 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, il candidato potrà attestare con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, inserita nella domanda, la conformità all'originale dei titoli eventualmente dichiarati ed allegati alla domanda di partecipazione alla selezione. Tale dichiarazione sostituisce a tutti gli effetti l'autentica di copia.

La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute. **Alla domanda dovrà pertanto essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

E' comunque facoltà del candidato presentare i titoli richiesti in originale o copia autentica.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice, previa determinazione dei criteri di massima, dopo le prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati. L'esito di detta valutazione è pubblicato all'Albo camerale.

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo **massimo di 30 punti** da attribuire ai titoli culturali e professionali, secondo il seguente criterio:

A. **TITOLI CULTURALI:** fino ad **un massimo di punti 15**, così ripartiti:  
(Sarà valutato il titolo di studio attinente il posto in selezione, richiesto per l'accesso dall'esterno)

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio secondo il **Vecchio Ordinamento:**  
Diploma di Laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche od equipollenti.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio secondo il **Nuovo Ordinamento:** laurea specialistica (LS) appartenente alle classi 64/S - 84/S - 22/S - 60/S - 70/S - 71/S - 88/S - 99/S.

Laurea triennale di primo livello appartenente alle seguenti classi di cui al D.M. 4.8.2000: 2 - 15 - 17 - 19 - 28 - 31.

voto del diploma di laurea

voto di laurea	da 105 a 107	punti	4,00
voto di laurea	da 108 a 110	punti	10,00
voto di laurea	110 e lode	punti	15,00

B. **TITOLI PROFESSIONALI:** fino ad **un massimo di punti 15**, così ripartiti:

**massimo punti 10**

a) partecipazione a corsi di formazione effettuati negli ultimi 3 anni - **attinenti la posizione da ricoprire:** la risorsa è destinata a compiti interfunzionali all'interno del Servizio Risorse e Patrimonio

- per ogni attestato di frequenza a corsi o seminari di formazione di

punti





Camera di Commercio  
Pavia

durata uguale o superiore a due giorni

**massimo punti 5**

b) esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Pavia nella categoria "C", ovvero nella ex 6<sup>a</sup> q.f., per la parte eccedente l'esperienza richiesta quale requisito di ammissione alla selezione interna:

- **un punto** per anno o frazione superiore a sei mesi.

#### **ART. 4**

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con determinazione del Segretario Generale è composta:

- dal Segretario Generale o da un Dirigente della Camera di Commercio di Pavia, con funzioni di Presidente;
- da due esperti nelle materie afferenti il posto da ricoprire;
- da un dipendente della Camera di Commercio di Pavia, di categoria non inferiore alla "C", con funzioni di Segretario.

Compatibilmente con la natura della selezione, la Commissione opera secondo quanto previsto dagli artt. 11 e seguenti del DPR 09.05.1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, approvato con deliberazione n. 199/15.10.2001.

#### **ART. 5**

Gli esami consistranno in una prova scritta – che proporrà n. 04 quesiti a risposta sintetica - ed in un colloquio.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- 2 quesiti sui contratti della Pubblica Amministrazione
- 1 quesito in materia di contabilità pubblica
- 1 quesito in materia di obbligazioni e contratti

La prova scritta si intende superata quando il candidato abbia ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

I risultati della suddetta prova saranno resi noti mediante comunicazione scritta agli interessati.

Non è ammessa la consultazione di testi di legge e regolamenti, anche non commentati.

Ai sensi dell'art. 12 del DPR 09.05.1994 n. 487 e successive modifiche, la Commissione esaminatrice alla prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione della prova scritta da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare il punteggio attribuito alla prova.

#### **ART. 6**

Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta e si intende superato ove il candidato consegua la votazione minima di 21/30.





Camera di Commercio  
Pavia

La Commissione immediatamente prima dell'inizio del colloquio determina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun concorrente previa estrazione a sorte.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

L'elenco sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione è affisso nel medesimo giorno all'Albo camerale.

La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

#### **ART. 7**

La data ed il luogo della prova scritta verranno comunicati ai candidati, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova stessa.

Ai concorrenti che avranno conseguito l'ammissione al colloquio sarà data la relativa comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta e nella valutazione dei titoli, almeno 20 giorni prima di quello in cui dovranno sostenerlo.

#### **ART. 8**

La Graduatoria finale di merito, costituita sulla base della somma del voto riportato nella prova scritta, del voto del colloquio e del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, è approvata con determinazione del Segretario Generale e successivamente affissa all'Albo camerale.

La pubblicazione all'Albo costituisce a tutti gli effetti comunicazione agli interessati dell'esito della selezione.

A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato che ha ottenuto il voto più alto nelle prove d'esame, in subordine il candidato che ha la maggiore esperienza di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore a quella del posto a concorso ed in ulteriore subordine il candidato con la maggiore esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Pavia.

#### **ART. 9**

Il vincitore è assunto in servizio, previa sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro, con inquadramento nella categoria "D" – posizione economica D1 - profilo professionale di "Esperto".

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Regioni Autonomie Locali.

#### **ART.10**

Il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del suddetto decreto, si informa che i dati personali, sensibili e/o giudiziari contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Ente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni sono rese e nei modi e limiti necessari per l'espletamento di detto procedimento.

Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza dei candidati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.





Camera di Commercio  
Pavia

Rispetto a tali dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, che riconosce all'interessato il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni sopra indicate sono state portate a conoscenza - anche per quanto riguarda il loro contenuto - di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- di opporsi in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio I.A.A. di Pavia.

Responsabile del trattamento è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione della Camera di Commercio di Pavia .

Pavia, 29 Dicembre 2009



IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Alessandro Scaccheri)

Allegato A)

**DOMANDA IN CARTA LIBERA**

ALLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A.  
UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
Via Mentana n. 27  
27100 PAVIA Pv

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni,

Il/La sottoscritto/a

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>SESSO</b>
		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
<b>DATA DI NASCITA</b>	<b>LUOGO DI NASCITA</b>	
giorno    mese    anno	Comune	Prov.
.....	.....	.....

<b>RESIDENZA</b>				
Comune	Prov.	Via/Piazza	CAP	Recap. telefonico
<b>INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE (solo se diverso dalla residenza)</b>				
Comune	Prov.	Via/Piazza	CAP	Recap. telefonico

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli ed esami per la copertura – mediante progressione verticale - di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D – accesso DI – posizione economica DI – profilo professionale “Esperto” della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Pavia, nell’ambito del Servizio Risorse e Patrimonio.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del succitato DPR n. 445/2000,



## DICHIARA

(barrare le ipotesi che ricorrono)

- di essere in possesso del diploma di ....., rilasciato da ....., nell'anno scolastico ...../.....;
- di essere stato/a inquadrato/a nella ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale dal ..... (decorrenza economica) e nella Cat. "C" – profilo "Assistente", dal 31.03.1999 – Posizione econom. I<sup>o</sup> inquadramento .....
- di essere inquadrato/a dal ..... nella Cat. "C" – posiz. econom. attuale .....
- di possedere, alla data di scadenza dell'avviso di selezione, i seguenti titoli:  
(da dichiarare ed allegare obbligatoriamente solo ed esclusivamente se i titoli posseduti sono utili ai fini della valutazione prevista dall'art. 3 del bando)

- Diploma di laurea/laurea specialistica/laurea triennale in: .....  
.....(Classe.....)  
conseguito in data .....  
rilasciato da .....  
voto .....

- attestato di partecipazione ai seguenti Corsi/Seminari di formazione:

Corso/Seminario .....  
Ente/Istituto organizzatore: .....  
Durata: .....



Corso/Seminario .....  
Ente/Istituto organizzatore: .....  
Durata: .....

**DICHIARA ALTRESI'**

- che i documenti allegati in copia fotostatica, sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 19/DPR n. 445/2000
- allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.
- Di aver preso visione dell'informativa prevista dall'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, riportata all'art. 10 dell'avviso di selezione.

Pavia, .....

.....

**FIRMA**





Camera di Commercio  
Pavia

## PROGRAMMA D'ESAME

### Contratti della pubblica amministrazione

La capacità negoziale e limiti all'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione

Contratti attivi e passivi

Procedimento di evidenza pubblica (fase pubblicistica)

- Le fonti normative:

legge di contabilità di Stato RD 2440/1923 , regolamento di contabilità RD 827/1924

Codice dei contratti pubblici D.lgs. 12 aprile 2006/163 e successive modifiche e regolamento di attuazione

- Le fasi del procedimento di evidenza pubblica:

1. fase di deliberazione a contrarre: programmazione, progetto di contratto e capitolato d'oneri, determinazione a contrarre
2. fase di aggiudicazione: modalità di scelta del contraente: asta pubblica, licitazione privata, trattativa privata, appalto – concorso
3. stipulazione del contratto
4. approvazione e controllo del contratto

Appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture: il Codice dei contratti pubblici

- Principi generali, le fonti interne di disciplina (regolamenti e capitolati)

- Definizione di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture

- Ambito applicativo del codice dei contratti pubblici: i contratti di rilevanza comunitaria, le soglie e criteri di calcolo, i settori speciali e i contratti esclusi. Appalti sotto soglia e lavori in economia.

- Organizzazione: l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'Osservatorio, lo Sportello dei contratti pubblici, il responsabile del procedimento

- Le procedure di affidamento:

- a. Le amministrazioni aggiudicatrici, l'organismo di diritto pubblico, le centrali di committenza; la programmazione dei lavori (il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici), la progettazione interna o esterna
- b. I soggetti ammessi alle procedure di affidamento: le imprese individuali, le società, i consorzi, i raggruppamenti temporanei; le cause di esclusione, i requisiti generali e di idoneità professionale delle imprese; la qualificazione delle imprese, le SOA, l'avvalimento; le norme di gestione ambientale: il green public procurement.
- c. Le fasi della procedura di affidamento e i nuovi istituti: l'individuazione degli offerenti (procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata, il dialogo competitivo); le aste elettroniche; i concorsi di progettazione, il sistema dinamico di acquisizione, le convenzioni CONSIP
- d. Bandi, avvisi, inviti; presentazione e contenuto delle offerte
- e. Criteri di selezione delle offerte e le offerte anomale
- f. Project financing;

- L'esecuzione dei contratti:

il subappalto; la direzione dell'esecuzione; le garanzie dell'offerta, della progettazione e dell'esecuzione (fidejussioni, cauzioni, assicurazioni, verifiche); la revisione dei prezzi; le varianti in corso d'opera; il collaudo;

- Inadempimento, cessazione e rinnovo del contratto;

- Vizi del procedimento di affidamento e sorte del contratto, contenzioso: definizione precontenziosa davanti all'Autorità di vigilanza, transazione, accordo bonario, arbitrato, tutela giurisdizionale: rito speciale davanti al giudice amministrativo e tutela risarcitoria

La responsabilità civile della pubblica amministrazione: responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale





Camera di Commercio  
Pavia

La responsabilità amministrativa e la responsabilità contabile; gli elementi della responsabilità amministrativa (rapporto di servizio, comportamento dannoso, nesso causale, danno).

### Contabilità pubblica

Definizione e fonti della disciplina della contabilità dello Stato; autonomia contabile e autonomia amministrative e finanziaria

Organizzazione dell'amministrazione finanziaria dello stato:

Il ministero dell'Economia e delle Finanze (le Agenzie fiscali, i Dipartimenti, in particolare il dipartimento del Tesoro e della Ragioneria generale dello Stato), il CIPE, la Cassa depositi e prestiti, il servizio di Tesoreria (Le tesorerie centrali e provinciali. Il sistema unico e sistema misto di tesoreria)

Gestione finanziaria e bilancio:

Bilancio dello Stato

tipi di bilancio : economico, finanziario e patrimoniale,  
preventivo, consuntivo  
di cassa, di competenza  
annuale o pluriennale

principi e struttura

contenuto: la classificazione delle entrate e delle spese, fondi di riserva e fondi speciali, i residui

la formazione del bilancio

legge finanziaria e legge di bilancio

Rendicontazione

Rendiconto generale: Funzioni

Struttura (conto del bilancio e del patrimonio)

Procedimento di formazione: compilazione, parificazione, esame e approvazione

Rendiconti speciali: i conti amministrativi (delle entrate, delle spese, delle tesorerie, dei consegnatari) e i conti giudiziali

Gestione patrimoniale

Il patrimonio dello stato e degli enti pubblici

Beni demaniali: classificazione, regime giuridico, acquisizione e perdita della demanialità, le servitù demaniali

Beni patrimoniali indisponibili e disponibili, nozione e regime giuridico

L'amministrazione dei beni pubblici immobili e mobili, gli inventari

Valorizzazione, razionalizzazione e dismissione del patrimonio pubblico: il Patrimonio dello Stato SpA e l'Agenzia del demanio

Cenni alla contabilità delle Regioni a statuto ordinario: (finanza ordinaria e straordinaria, il fondo perequativo, il patto di stabilità interno, il patrimonio regionale, i tributi propri delle Regioni, contributi speciali e ricorso all'indebitamento, i finanziamenti comunitari, i principi in materia di bilancio e contabilità delle Regioni) e degli enti locali (patto di stabilità interno, entrate e ordinamento contabile)



(DPR 2 novembre 2005 n. 254):

- Titolo I – Principi generali
- Titolo II - Programmazione pluriennale e preventivo economico annuale
- Titolo III - Rilevazione dei risultati della gestione
- Titolo IV - Scritture contabili e sistema informativo
- Titolo V - Sistema dei controlli
- Titolo VI - Gestione patrimoniale e servizio di cassa interno
- Titolo VII - Forniture di beni e di servizi
- Titolo VIII - Lavori
- Titolo IX - Spese di rappresentanza
- Titolo X - Aziende Speciali
- Titolo XI - Disposizioni transitorie e finali

### **Obbligazioni e contratti**

La proprietà.

- I beni.
- Il diritto di proprietà.
- I diritti su cosa altrui.
- La comunione.
- La difesa dei diritti reali.
- Il possesso.
- I diritti sulle opere dell'ingegno.

Le obbligazioni.

- Il rapporto obbligatorio.
- Adempimento e inadempimento.
- Tipi particolari di obbligazione.
- La successione nel credito e nel debito.
- La garanzia patrimoniale.

Il contratto in generale.

- L'autonomia contrattuale.
- Gli elementi del contratto.
- L'efficacia del contratto.
- Validità e invalidità del contratto.
- Lo scioglimento del contratto.

Fonti non contrattuali di obbligazione.

- «Atti e fatti» diversi dal contratto.

L'illecito civile.

- Fatti illeciti e responsabilità.

