

**ATTO N. DD 57 DEL 12/03/2024**

**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI  
AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** CORSO DI FORMAZIONE "SCRIVERE CHIARO. LA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI LEGITTIMI, CHIARI E COMPRESIBILI", ORGANIZZATO DA OPERA S.R.L. - IMPEGNO DI SPESA.

**IL RESPONSABILE DI AREA**

**Visti:**

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 e ss.mm.ii., recante "*Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente*", che con decorrenza dal 1 gennaio 2012 istituisce l'Agazia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR);
- lo Statuto dell'Agazia, approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 17 del 27 aprile 2020;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 72 del 18 luglio 2022, di ridefinizione della macro struttura organizzativa dell'Agazia, così come modificata dalla deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 74 del 26 luglio 2023;
- la determinazione n. 200 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore ha approvato il nuovo funzionigramma dell'Agazia;
- la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore dell'Agazia ha conferito alla scrivente l'incarico di dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, a far data dal 1° settembre 2023;
- l'art. 183, commi 7 e 9 del T.U. n. 267/2000 ordinamento degli EE.LL.;
- il *Regolamento di contabilità*, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 109 del 20 dicembre 2017;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 91 del 25 ottobre 2023, di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, come aggiornato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 111 del 18 dicembre 2023;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 112 del 18 dicembre 2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;
- la determinazione del Direttore n. 1 dell'8 gennaio 2024, "*Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2024-2026 - Assegnazione risorse finanziarie*";
- la determinazione n. 23 del 31 gennaio 2024, "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*";

**considerato che:**

- ATERSIR, come tutti gli enti pubblici, “parla” principalmente attraverso gli atti amministrativi, e ritiene dunque la qualità degli atti stessi un punto chiave per la qualità del servizio pubblico che svolge, considerando la loro valenza sia giuridica che comunicativa, anche nei termini di chiarezza e semplicità per i destinatari;
- Opera S.r.l. ha organizzato il *webinar* “*Scrivere chiaro. La redazione di atti amministrativi legittimi, chiari e comprensibili*”, relatrice Avv. Tiziana Spedicato, avvocata, funzionaria del Comune di Bologna specializzata SPISA, previsto per il 05.04.2024 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30;
- il programma di tale *webinar* è relativo a temi di grande interesse per l’Agenzia, per le motivazioni sopra riportate, e si articola nei seguenti punti:
  - l’attività amministrativa;
  - i principi costituzionali che caratterizzano l’attività amministrativa;
  - la discrezionalità amministrativa e i suoi limiti;
  - gli elementi essenziali e accidentali dell’atto amministrativo e i requisiti di efficacia e di legittimità;
  - tipologie di atti;
  - il procedimento amministrativo: principi e fasi;
  - il provvedimento amministrativo: caratteri;
  - la redazione degli atti amministrativi;
  - gli elementi costitutivi dell’atto: l’aspetto strutturale;
  - il preambolo (elementi di fatto, di diritto, riferimenti di diritto specifici e generici);
  - la motivazione (presupposti di fatto, ragioni giuridiche e valutazione degli interessi);
  - la parte finale del preambolo;
  - il dispositivo (contenuti);
  - le formule di stile da utilizzare negli aspetti strutturali dell’atto;
  - i pareri: funzioni e caratteri;
  - l’immediata eseguibilità;
  - gli allegati;
  - il valore giuridico e il valore di comunicazione dell’atto: alcune regole per scrivere chiaro;
  - esercitazioni pratiche, taglio operativo finalizzato a migliorare le capacità di redazione, basate sul miglioramento di atti già predisposti, con analisi, riduzione delle complessità, semplificazione del linguaggio e verifica della corretta impostazione;

**dato atto** che:

- per la partecipazione a tale *webinar* organizzato da Opera S.r.l. la quota di partecipazione è pari ad € 290,00;
- ha interesse alla partecipazione al *webinar* n. 1 dipendente dell’Agenzia come indicato in Allegato, e la sua partecipazione al corso sopra menzionato comporta un costo totale pari ad € 290,00;
- la quota di iscrizione si intende esente IVA, ai sensi dell’art. 14, comma 10, della L. n. 537/1993 e ss.mm.ii. e dell’art. 10, comma 20, D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii., ed è dunque necessario l’assolvimento dell’imposta di bollo pari ad € 2,00;

**ritenuto** pertanto opportuno che l’Agenzia partecipi, per il tramite del personale sopra menzionato, al *webinar* in oggetto, organizzato da Opera S.r.l., per i necessari

approfondimenti sulla tematica trattata;

**dato atto** altresì che:

- per la partecipazione di dipendenti a corsi di formazione a catalogo non occorre acquisire il CIG - Codice Identificativo Gara, ai sensi dell'art. 25, comma 2, lett. a) del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 9/2014, come indicato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione nelle proprie F.A.Q., in quanto *“la partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie dell'appalto di servizi di formazione e, pertanto, alla specifica ipotesi non si applica la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari”*;
- le somme necessarie sono disponibili al codice di bilancio 01 11 1, macro aggregato 03 *“Acquisto di beni e servizi”*, cap. 103090/00 *“Formazione del personale”* dell'annualità 2024 del bilancio di previsione 2024-2026, e al codice di bilancio 01 11 1, macro aggregato 02 *“Imposte e tasse a carico dell'ente”*, cap. 10702000 *“Imposte e tasse”* dell'annualità 2024 del bilancio di previsione 2024-2026;

**ritenuto** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

## **DETERMINA**

1. di impegnare, per quanto in premessa esposto e qui integralmente richiamato, la somma di € 292,00, relativa al costo di partecipazione di n. 1 dipendente dell'Agenzia - come meglio individuato in Allegato - al *webinar* organizzato da Opera S.r.l., imposta di bollo inclusa, con sede legale in Valenzano (BA), alla Via Alcide De Gasperi n. 38, C.F. e P.IVA 05994580727, rispettivamente:
  - per € 290,00 al codice di bilancio 01 11 1, macro aggregato 03 *“Acquisto di beni e servizi”*, capitolo 103090/00 *“Formazione del personale”*, dell'esercizio finanziario 2024 del bilancio di previsione 2024-2026, che presenta la necessaria disponibilità;
  - per € 2,00 al codice di bilancio 01 11 1, macro aggregato 02 *“Imposte e tasse a carico dell'ente”*, capitolo 107020/00 *“Imposte e tasse”* dell'esercizio finanziario 2024 del bilancio di previsione 2024-2026, che presenta la necessaria disponibilità;
2. di liquidare la somma sopra indicata su presentazione di regolare fattura elettronica da parte della società, previo riscontro operato ai sensi dell'art. 184 del T.U.E.L.;
3. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
4. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti conseguenti.

AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente  
Ifigenia Leone



## APPENDICE A - DATI DI SPESA DEL PROVVEDIMENTO

### IMPEGNI

Anno Registrazione	Capitolo	Anno/n. Impegno	Importo	Data Impegno	CIG	Beneficiario
2024	01111.02.1070 2000	2024 / 265	2,00 €	12/03/2024		Opera S.r.l.
2024	01111.03.1030 9000	2024 / 264	290,00 €	12/03/2024		Opera S.r.l.

Si dichiara che sono parte integrante del presente atto gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo della proposta sopra riportato:

1. Allegato\_dipendenti\_Opera\_atti.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stata sottoscritta la proposta

**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Richiamata la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023 di incarico del Dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, si rilascia il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Area Amministrazione e Gestione Risorse**

<b>U.O.</b>	AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE
<b>OGGETTO</b>	CORSO DI FORMAZIONE "SCRIVERE CHIARO. LA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI LEGITTIMI, CHIARI E COMPRESIBILI", ORGANIZZATO DA OPERA S.R.L. - IMPEGNO DI SPESA.

<b>PROVVEDIMENTO</b>	<b>NUMERO/ANNO</b>	<b>DATA ADOZIONE</b>	<b>PARERE</b>
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	57 / 2024	12/03/2024	POSITIVO

**IL DIRIGENTE**

Firmato digitalmente da Ifigenia Leone