



Università di Messina
Prot. 0080620 del 04/12/2014
Tit./cl. VII/14 - Interno
(2014-UNMECLE-0080620)
Circolari interne 42/2014

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Presidenti dei Centri
Ai Dirigenti
Ai Capi area
Ai Segretari amministrativi
Al Responsabile del Settore Affari Legali Generali e
Contenzioso
Al Responsabile del Settore Contenzioso del Lavoro
Affari Legali del Personale

E p.c. Al Magnifico Rettore
Alle OO.SS.
Ai Componenti R.S.U

LORO SEDI

Oggetto: Corso di formazione *in house* dal titolo "Incompatibilità e inconferibilità di incarichi".

Con la presente si informano le SS.LL. che la Direzione Generale, attraverso il Settore Sviluppo e Formazione Risorse Umane, di intesa con il Prorettore alla Legalità, Trasparenza e ai Processi amministrativi, Prof. Antonio Saitta, organizza *in house* un corso dal titolo "Incompatibilità e inconferibilità di incarichi", nell'ambito dell'attività congiunta di formazione a distanza del personale tecnico-amministrativo prevista nel Programma interateneo di formazione del personale tecnico-amministrativo 2014-2015 (definito nell'ambito di un Accordo Quadro interuniversitario siglato tra l'Università della Calabria, l'Università degli studi "Magna Graecia" di Catanzaro, l'Università degli Studi Mediterranea, l'Università del Salento, l'Università degli Studi di Catania, l'Università degli Studi di Messina e l'Università degli Studi di Palermo).

L'intervento formativo si pone l'obiettivo di illustrare la disciplina introdotta dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dai decreti attuativi in materia di trasparenza e di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi.

AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO
SETTORE SVILUPPO E FORMAZIONE RISORSE UMANE
Piazza Pugliatti 1 - 98122 Messina -
Tel. 090.676.8605/8926/8611 - e-mail: formazionerisorseumane@unime.it



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Il corso sarà tenuto dal Prof. Francesco Astone, Professore ordinario di Diritto Amministrativo presso il Dipartimento di Giurisprudenza del nostro Ateneo.

Le SS.LL. sono invitate a partecipare al corso che verrà erogato dall'Università di Messina presso l'Aula Cannizzaro il giorno 12 dicembre 2014 (dalle ore 9.00 alle ore 12.00) e sarà fruibile in videoconferenza dagli altri Atenei firmatari.

N.B - Per il personale tecnico-amministrativo: per la partecipazione al corso è necessario effettuare preventivamente l'iscrizione entrando nella piattaforma e-Learning dell' Ateneo, seguendo le Istruzioni che saranno inviate per e-mail.

Si allega:

Programma

Informazioni sulle timbrature per la partecipazione ai corsi interni di formazione del personale tecnico-amministrativo

Il Direttore Generale
(Prof. Francesco De Domenico)

R.p.a.: Dott.ssa Giudiana Deodato

AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO
SETTORE SVILUPPO E FORMAZIONE RISORSE UMANE
Piazza Pugliatti 1 - 98122 Messina -
Tel. 090.676.8605/8926/8611 - e-mail: formazionerisorseumane@unime.it



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Accordo - Quadro Interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici per la realizzazione di un Programma Interateneo di Formazione del Personale Tecnico-Amministrativo 2014-2015

PROGRAMMA

CORSO DI FORMAZIONE

“Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi”

Giorno 12 dicembre (ore 9.00-12.00)

Prof. Francesco Astone (Ordinario di Diritto Amministrativo presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Messina):

- Genesi delle norme (art. 1, comma 49 e 50 L. 190/2012 e D. Lgs. 8.4.2013, n. 39)
- Finalità delle norme
- Breve analisi della disciplina previgente
- Differenza fra *incompatibilità* e *inconferibilità*
- Ambito di applicazione delle nuove norme
- Le singole fattispecie di inconferibilità (artt. 3-8) e incompatibilità (artt. 9-14) introdotte dal D. Lgs. 39/2013
- Disciplina degli strumenti di vigilanza e delle sanzioni (artt. 15-19 D. Lgs. 39/2013)
- Esame e discussione di alcuni casi pratici



INFORMAZIONI SULLE TIMBRATURE PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI INTERNI DI FORMAZIONE

Su indicazione della Direzione del Personale e AA. GG. le timbrature dovranno essere effettuate secondo lo schema di seguito riportato:

Per l'orario antimeridiano

Timbratura normale in Entrata (sede centrale o sede del corso)

Timbratura con codice 29 in Uscita per recarsi al corso

Timbratura in Entrata con codice 29 presso la sede del corso alla fine delle lezioni mattinali

Timbratura in Uscita normale subito dopo la precedente ad inizio pausa pranzo.

Per l'orario pomeridiano

Coloro che devono effettuare rientro pomeridiano (stessa procedura della mattina):

Timbratura in Entrata presso la sede del corso

Timbratura con codice 29 in Uscita per recarsi al corso

Timbratura in Entrata con codice 29 presso la sede del corso alla fine delle lezioni pomeridiane

Timbratura in Uscita normale subito dopo la precedente.

Coloro che non devono effettuare rientro pomeridiano:

Timbratura in Entrata con codice 29

Timbratura in Uscita con codice 29

C. C. C.

S