

FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE INTESA COME MODELLI DI GESTIONE DEI SERVIZI MUSEALI ED IN GENERALE DEI SERVIZI CULTURALI – L'ALTERNATIVA: LO STRUMENTO DELL'ACCORDO DI VALORIZZAZIONE

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

28 Giugno 2022 | ore 9.00-13.00

Formazione a distanza (FAD)

PROGRAMMA DIDATTICO

Docenti: Alberto Barbiero, consulente amministrativo gestionale in materia di appalti e servizi pubblici locali, formatore, consulente di enti locali, società partecipate e imprese, collaboratore de "Il Sole 24 Ore".

La necessità di flessibilizzare l'organizzazione di alcune particolari tipologie di servizi nell'area culturale, spesso unita alla valorizzazione di beni particolari (beni culturali), ha indotto molte amministrazioni pubbliche (soprattutto locali) a scegliere il modello della Fondazione, facendo leva sulle particolari caratteristiche dello stesso e sull'importante leva del patrimonio.

Tali percorsi hanno posto in evidenza anche la configurazione partecipativa delle Fondazioni, che ha permesso di connotarle come strumenti di interazione con le comunità locali, in grado di produrre utili sinergie. L'affidamento in house di servizi comporta, tuttavia, la necessaria definizione degli elementi essenziali traduttivi dei particolari requisiti che consentono l'utilizzo di tale modulo anche nelle Fondazioni, con specifiche regole statutarie e particolare attenzione negli sviluppi gestionali.

Tale modello organizzativo non è, tuttavia, l'unico e può avere come valida alternativa lo strumento degli Accordi di valorizzazione, che possono coinvolgere più amministrazioni pubbliche e soggetti privati, nonché comportare l'affidamento di servizi funzionali alla valorizzazione a soggetti no profit (es. enti del Terzo Settore).

Principali argomenti trattati:

Prima parte

Moduli organizzativi e gestionali per servizi di valorizzazione dei beni culturali e servizi culturali

Quadro classificatorio dei servizi culturali e possibili moduli organizzativi:

- Una possibile classificazione dei servizi di valorizzazione dei beni culturali e dei servizi ad essi complementari, nonché dei servizi culturali producibili da un'Amministrazione locale (es. manifestazioni culturali)
- Le attività di valorizzazione nel d.lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali)
- Focus specifico: i servizi museali e i servizi di organizzazione di mostre/eventi culturali
- La programmazione delle attività culturali dell'Ente Locale e la "traduzione" in iniziative e manifestazioni
- La configurazione dell'Ente Locale come soggetto organizzatore / promotore e le interazioni con altri soggetti in caso di esternalizzazione dei servizi
- I differenti modelli di esternalizzazione dei servizi di valorizzazione dei beni culturali e dei servizi culturali: moduli "contrattuali" e moduli "organizzativo-gestionali complessi".

Seconda parte

Il modulo organizzativo-gestionale della Fondazione: elementi generali

Possibilità di costituzione di Fondazioni da parte di enti locali per la gestione di servizi di valorizzazione dei beni culturali e di servizi culturali: ● La possibilità di costituire una Fondazione da parte di un'amministrazione pubblica: le indicazioni della giurisprudenza ● Gli elementi peculiari delle Fondazioni costituite da amministrazioni: le indicazioni della Corte dei Conti ● La costituzione di una Fondazione per la valorizzazione di beni culturali e per l'affidamento (in house) di servizi culturali: elementi di presupposto (art. 112 del d.lgs. n. 42/2004).

Gli elementi fondamentali per la costituzione di una Fondazione: ● Il quadro normativo di riferimento (disposizioni del Codice civile e norme speciali) ● Gli atti fondamentali: l'atto costitutivo e lo statuto ● Il patrimonio ● Il percorso per il riconoscimento della personalità giuridica ● Gli organi della Fondazione ● Il ruolo del Direttore/Segretario Generale ● La ripartizione delle competenze.

Le Fondazioni di partecipazione: ● Le particolari caratteristiche delle Fondazioni di partecipazione ● La differenza tra fondatori e aderenti/partecipanti ● La rappresentanza degli aderenti/partecipanti mediante l'assemblea specifica e uno o più componenti nel CdA della Fondazione ● Le regole statutarie.

Le Fondazioni come organismi partecipati e come o.d.p.: ● La configurazione delle Fondazioni come organismi partecipati dalle amministrazioni pubbliche ● Le Fondazioni come organismi traduttivi di forme di partenariato "istituzionale" pubblico-pubblico e pubblico-privato ● Quando la Fondazione assume le caratteristiche di organismo in controllo pubblico ● Gli elementi caratterizzanti le Fondazioni come organismi di diritto pubblico ai fini dell'applicazione del Codice dei contratti pubblici ● Le Fondazioni come enti strumentali in relazione al bilancio consolidato.

Terza parte

L'affidamento di servizi di valorizzazione di beni culturali e di servizi culturali alla Fondazione

L'affidamento in house di servizi alla Fondazione: ● La Fondazione come organismo potenziale affidatario di servizi di valorizzazione di beni culturali e di servizi culturali secondo il modulo in house ● Le tipologie di servizi affidabili in house alle Fondazioni (profili problematici connessi all'art. 115 del d.lgs. n. 42/2004) ● Gli elementi necessari per la definizione del controllo analogo ● Le clausole statutarie specifiche ● L'attività prevalente e la totale partecipazione pubblica ● L'obbligo di iscrizione dell'Amministrazione affidante nell'elenco tenuto da Anac (linee-guida n. 7) ● La verifica della congruità della soluzione in house rispetto al mercato ● La verifica delle ulteriori condizioni particolari dell'affidamento in house in grado di garantire i principi di universalità e di economicità ● La formalizzazione del rapporto: la motivazione "rafforzata" dell'affidamento in house ● Gli elementi essenziali del contratto di servizio ● Il piano economico-finanziario (e l'attenzione per le dinamiche connesse in rapporto al patrimonio).

I profili gestionali: ● La composizione del patrimonio della Fondazione, la sua gestione e la sua tutela ● L'impossibilità di "ripiantare" l'erosione del patrimonio (e il rischio di scioglimento della Fondazione) ● I beni culturali oggetto di valorizzazione e il patrimonio ● I contributi istituzionali dei

fondatori • La Fondazione come soggetto collettore di risorse qualificate • Le risorse umane della Fondazione: modalità di reclutamento e spesa per il personale (applicazione dell'art. 18 della legge n. 133/2008) • La gestione degli appalti • L'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza: le linee-guida dell'Anac.

Quarta parte

Il modulo organizzativo-gestionale alternativo per i servizi di valorizzazione dei beni culturali: l'accordo di valorizzazione

Gli Accordi tra soggetti istituzionali: • L'accordo di valorizzazione tra soggetti pubblici (e anche privati) disciplinato dall'art. 112 del d.lgs. n. 42/2004 • L'oggetto dell'accordo: la programmazione e la pianificazione di attività per la valorizzazione dei beni culturali • I piani strategici di sviluppo culturale • La costituzione di organismi ai quali affidare la programmazione e la definizione dei piani strategici di sviluppo culturale • Analisi di Accordi di valorizzazione tra soggetti pubblici • La gestione diretta e indiretta dei servizi per la valorizzazione dei beni culturali in base agli Accordi di valorizzazione: i moduli prefigurati dall'art. 115 del d.lgs. n. 42/2004 e i vincoli operativi.

Gli Accordi di valorizzazione tra Enti proprietari dei beni e soggetti privati per la gestione: • La definizione di accordi per servizi strumentali finalizzati alla valorizzazione e alla migliore fruizione dei beni culturali in base all'art. 112, comma 9 del d.lgs. n. 42/2004 • La formalizzazione di accordi con associazioni e organismi no profit • La combinazione tra tale modulo e gli strumenti previsti dagli artt. 55 e 56 del d.lgs. n. 117/2017 per i rapporti con gli enti del Terzo Settore.

Destinatari: Segretari Comunali e Provinciali, Responsabili Servizio Affari Istituzionali, Responsabili Servizio Gare e Contratti e Appalti, Responsabili Servizio alla Persona, Responsabili Servizio Finanziario e Ragioneria, Responsabili unici di procedimento (Rup)

Materiale didattico

Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall'area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità d'iscrizione

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola attraverso la propria area riservata. Per accedere alla propria "home page" occorre autenticarsi (per chi ha già le credenziali - proprio codice fiscale e password) oppure registrarsi. Ecco il link:
<https://servizi.villaumbra.it/login-area-riservata>
All'interno della propria home page, attraverso il pulsante "Iscriviti ai corsi in calendario" è possibile iscriversi al corso di interesse ma anche visualizzare tutta l'offerta formativa.
- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione al corso in oggetto: 27 Giugno alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

A tutti gli iscritti verrà inviato, pochi giorni prima o il giorno prima del corso in oggetto, il relativo link e ID webinar. Si invita a consultare la propria mail.

Quote di partecipazione

Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Enti non convenzionati

- il costo è di **€ 100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

➤ **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: Formazione a distanza (FAD)

Durata del corso: 4 ore

Orari del corso: 9.00-13.00

Coordinamento didattico-organizzativo: Sonia Ercolani, tel. 075/5159705 sonia.ercolani@villaumbra.it

Tutoraggio e segreteria: Alessia Sarno, tel. 075/5159742 alessia.sarno@villaumbra.it