

**Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 100 del 26.01.2018**  
**Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Assistente Amministrativo, Sig. Monia Agri.**

**PDTD/2018/142**

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 26.01.2018 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

---

**Il Responsabile dell'Ufficio Formazione**

- Visto** il D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Viste** le Leggi Regionali n. 10/2006 e n. 05/2007;
- Vista** la Deliberazione n. 263 del 04.03.2015, con la quale il Commissario Straordinario ha autorizzato il Responsabile dell'Ufficio Formazione Dott. Andrea Corrias, a predisporre le Determinazioni;
- Vista** la comunicazione Prot. n° 495 del 17.01.2018, con la quale il Direttore Dipartimento Tecnico Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore dell' Assistente Amministrativo Sig. ra Monia Agri;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amministrativo Sig. ra Monia Agri al Corso "Utilizzo della BDAP- Applicativo TP MOP" che si terrà a Cagliari il 07.03.2018, per un importo presunto complessivo di € 232,00 (duecentotrentadue euro) come da documentazione allegata per farne parte integrale e sostanziale;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo – anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura del Assistente Amministrativo Sig. ra Monia Agri ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;



**AO Brotzu**

Segue determinazione n. 100 del 26.01.2018

## **D E T E R M I N A**

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione dell' Assistente Amministrativo Sig. ra Monia Agri alla frequenza del Corso "Utilizzo della BDAP- Applicativo TP MOP" che si terrà a Cagliari il 07.03.2018;
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 232,00 (duecentotrentadue euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo - fondi anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria;
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dall' Assistente Amministrativo Sig. ra Monia Agri venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso.
4. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione  
Dott. Andrea Corrias

CPSE  
Dott.ssa Concetta Toscano

**Oggetto: Richiesta Aggiornamento Obbligatorio**

Si chiede che venga concesso alla/al Sig.ra/Sig./e/o alla/al Dott.ssa/Dott. NONIA AGRÌ  
dipendente di codesta Azienda con la qualifica di ASS. AMM.VO  
in servizio presso: Struttura SERVIZIO MANUTENZIONI  
afferente al Dipartimento di \_\_\_\_\_

di partecipare

a titolo di aggiornamento **Obbligatorio** e in considerazione dell'importanza degli argomenti trattati, al seguente evento:  
 Corso teorico  Corso teorico/pratico  Congresso  Convegno  Seminario  Frequenza in altre Strutture  Altro

Titolo dell'evento:

UTILIZZO DELLA BDAP - APPLICATIVO TP MOP

Che si terrà a CAGLIARI dal giorno 7.3.18 al giorno /

La spesa prevista:

- Iscrizione € 232,00
- Viaggio € \_\_\_\_\_
- Vitto € \_\_\_\_\_
- Pernottamento € \_\_\_\_\_

Spesa Totale Complessiva € 232,00


Motivazione scientifica e professionale della richiesta:

L'ONERE DELL'UTILIZZO PER LA TRASMISSIONE AL NEF DI QUESTI DATI  
E' IN CAPO ALL'ING. BORELLI e INSERISCO I DATI.

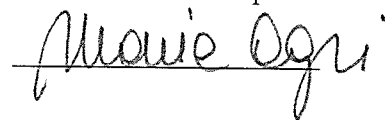
Cordiali Saluti

Si allega:  Programma  Relazione

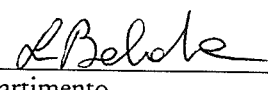
Timbro e firma  
Direttore di Struttura

**SERVIZIO MANUTENZIONI**  
 IL DIRETTORE  
Ing. GIANLUCA BORELLI

Firma del Partecipante

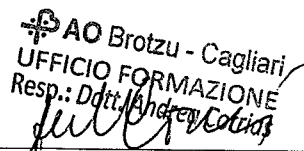


Timbro e firma  
Direttore di Dipartimento

  
AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU  
Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Laura Balata

Timbro e firma  
Responsabile Uff. Risorse Umane Di Dipartimento  
(Solo per il personale del Comparto)

Timbro e firma  
Responsabile Ufficio Formazione

**AO Brotzu - Cagliari**  
**UFFICIO FORMAZIONE**  
Resp.: Dott. Andrea Corrias  




REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Azienda Ospedaliera Brotzu

Ufficio Formazione

Cagliari \_\_\_\_\_

**Spett.le Segreteria Organizzativa**

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio/facoltativo della/del Dott.ssa/Dott  
e/o Sig.ra/Sig. MONIA AGRÌ

Si comunica che la/il Dott.ssa/dott. e/o Sig.ra/Sig. MONIA AGRÌ  
dipendente di questa Azienda Ospedaliera, è stata/o autorizzata/o a partecipare in regime di Missione  
per aggiornamento obbligatorio/facoltativo alla frequenza del:

Corso teorico Corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario Meeting  
UTILIZZO DELLA BDAP - APPLICATIVO TP MOP

in programma A CAGLIARI

dal giorno 07.03.18 al giorno /

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanza) della quota d'iscrizione sia intestata  
all'Azienda Ospedaliera G. Brotzu, P.le Ricchi 1, 09134 Cagliari – P. IVA 02315520920 e sia  
emessa senza l'imposta sul valore aggiunto in base al DPR 633/72 e alla L. 537/93 art. 14 comma  
10. Codice univoco FIEFE2

Cordiale saluti

Il Responsabile Ufficio Formazione

Dott. Andrea Corrias

UFFICIO FORMAZIONE – Responsabile Dott. Andrea Corrias

Tel. 070/539947/899/439 – Fax 070 539752 – e-mail: ufficioformazione@aob.it

AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU – Piazzale Alessandro Ricchi 1 – 09134 Cagliari (Italia) – Tel. +39 (0)705391

Codice Fiscale P.I. 0231552092

---

Seminario

## **Corso pratico sull'utilizzo della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche - Applicativo TP MOP**

---

**Mediaconsult è provider del Consiglio Nazionale degli Ingegneri, per cui il seminario è accreditabile su richiesta del partecipante**

**In fase di accreditamento al Consiglio Nazionale Forense**

### **Presentazione**

Il corso mira a fornire un **supporto tecnico operativo** che consentirà all'utente del sistema di risolvere i dubbi legati all'utilizzo dell'applicativo **Monitoraggio Opere Pubbliche**.

Nella giornata di studio, infatti, **dal taglio assolutamente pratico**, si offrirà una **guida tecnico-legale per assolvere nel migliore dei modi l'adempimento informatico previsto dal D. Lgs. n. 229/2011**, consistente nella **comunicazione di una serie di dati inerenti il ciclo di vita delle opere pubbliche alla banca dati** istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello Stato, ai sensi dell'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e denominata "Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche" (**BDAP**).

L'esperienza dell'**Avv. Massimo Rizzi**, nell'affiancamento operativo agli Enti Pubblici in particolar modo per tale adempimento, garantirà approccio pratico ed operativo alla giornata.

### **Programma**

**Ore 9.00** Registrazione

**Ore 9.15** Avvio lavori

#### **INTRODUZIONE NORMATIVA**

Si evidenzieranno le normative vigenti sulla tracciabilità delle Opere Pubbliche alla base del funzionamento del monitoraggio stesso, attraverso l'analisi delle seguenti norme:

- D.M. 26 febbraio 2013 - Definizione delle informazioni da detenere e comunicare al MEF.

- Circolare MEF n. 14, 8 aprile 2014 - Modalità operative del monitoraggio e prima rilevazione.
- D. Lgs. n. 50/2016 – Principio di Unicità dell'invio dei dati.
- D. Lgs. n. 97/2016 - Adempimento obbligo Anticorruzione e Trasparenza tramite BDAP, ampliamento ambito soggettivo e Protocollo MEF-ANAC.

## MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI

Si approfondirà la tematica relativa alla trasmissione dei dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (MEF-Ragioneria Generale dello Stato) per la Spesa per le Opere Pubbliche, attraverso l'esame delle domande frequenti:

- Comunicati ANAC e correlazione tra CIG e CUP.
- BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) – Applicativo TP MOP.
- Applicativo Batch MOP - Trasmissione massiva dei dati.
- "Chi" ha l'obbligo di trasmissione dei dati.
- "Cosa" comunicare: i dati inerenti opera pubblica.
- "Come" e "Quando" comunicare i dati.
- Le "Sanzioni" previste per il mancato adempimento dell'obbligo.

## INDICAZIONI OPERATIVE E ATTIVITA' PRATICA DI TRASMISSIONE

Verranno specificate le competenze tecniche per la trasmissione delle informazioni tramite il sistema *TP MOP* con l'analisi delle singole "sezioni":

- Sezione Anagrafica: inserimento dei vari step richiesti dal sistema con indicazione iniziale di tracciati semplificati, ordinari e progetti complessi; Attuatore del progetto, Responsabile del progetto e Realizzatore del progetto.
- Sezione Finanziaria: indicazione della tipologia di finanziamento, pagamenti tramite SIOPE e non effettuati, impegni giuridicamente rilevanti, quadro economico di progetto ed effettivo, ribassi e piano dei costi.
- Sezione Fisica: Indicatore CORE.
- Sezione Procedurale: Iter di aggiudicazione ed associazione CUP-CIG, Iter progettuale, Sospensioni e revoche, Stati di avanzamento lavori.
- Sezione esclusione CUP: Esclusione automatica ed esclusione manuale dei CUP dal monitoraggio.
- Sezione Convalida; Sezione Trasmissione; Sezione Visualizzazione e Report.

**Ore 14.00** chiusura lavori

### **Novità: la formazione continua oltre l'evento!**

A tutti coloro i quali faranno pervenire la propria iscrizione **in data antecedente di almeno 20 giorni** dalla data prevista del singolo seminario (**opzione "ci sarò"**), Mediaconsult garantisce la grande opportunità di **continuare la formazione per ulteriori 12 mesi**, attraverso l'invio al proprio indirizzo mail, della **rivista telematica MediAppalti**, specializzata in materia di appalti