Novità
Pubblicato in G.U. il Decreto Legislativo 31 Dicembre 2024 n. 209
Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici (DECRETO CORRETTIVO)

Corso accreditato al Consiglio Nazionale Forense - Concessi n. 3 crediti formativi (VERB-2025-00000004 del 26/02/2025)

Il procedimento amministrativo

Aggiornato alla più recente giurisprudenza e alla disciplina recata dal Decreto Correttivo riguardante il RUP ed il Responsabile di fase

EDIZIONI DISPONIBILI

REGISTRAZIONE DEL 30 SETTEMBRE 2025

Destinatari

Addetti Affari Generali, Segreteria, Servizi alla persona, Edilizia, LL.PP., Polizia Locale, Servizi culturali, istruzione sport e tempo libero, Finanziario, Urp, Consulenti Tecnici e Legali esterni

Obiettivi & Programma

L'obiettivo è quello di fornire indicazioni e illustrare le regole che governano l'iter del procedimento amministrativo secondo i più recenti insegnamenti della giurisprudenza. Il corso si propone, inoltre, l'obiettivo di fornire gli strumenti per poter meglio affrontare e risolvere le problematiche connesse alla gestione dei procedimenti amministrativi alla luce delle recentissime riforme intercorse evitando di incorrere in responsabilità erariali.

Verrà instaurato un approccio pratico alle tematiche, con esempi concreti ed esame di modelli di atti. Ampio spazio verrà dato a domande e interventi dei partecipanti.

Argomenti

I principi generali dell'attività amministrativa.
L'obbligo di adottare un provvedimento espresso. Obbligo di conclusione del procedimento entro il termine fissato. La ricostruzione dell'iter che porta alla conclusione di un procedimento amministrativo, dal termine iniziale al termine finale. Procedimenti ad istanza di parte e procedimenti ad iniziativa d'ufficio. Il censimento dei procedimenti amministrativi. L'intervento sostitutivo in caso di inerzia. I poteri/doveri del sostituto. Le conseguenze per il ritardo dell'Amministrazione nella conclusione del procedimento. Il risarcimento del danno e l'indennizzo: le principali differenze. Il silenzio significativo e non significativo dell'amministrazione. L'obbligo di motivare il provvedimento amministrativo: esame di specifiche casistiche.

La figura del Responsabile del procedimento
Il responsabile del procedimento nella Legge 241/90 e nella disciplina recata dal Decreto Correttivo al Codice degli appalti. Il RUP ed il Responsabile di fase.

Le novità introdotte dai "Decreti Semplificazioni"
La misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini ed imprese. Le determinazioni relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri. L'incentivo all'uso della telematica. La sospensione del termine nel caso di comunicazione dei motivi ostativi. Le modifiche della disciplina in materia di pareri obbligatori. Effetti del silenzio e dell'inerzia nei rapporti tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici. Le novità in materia di annullamento d'ufficio del provvedimento. Accelerazione del procedimento in conferenza dei servizi. Il potere sostitutivo esteso alle Unità Organizzative. Il potere sostitutivo esercitabile anche d'ufficio. La nuova disciplina del silenzio accoglimento di cui all'art. 20 della Legge 241/90. Il nuovo termine per esercitare l'annullamento d'ufficio degli atti amministrativi.

La semplificazione dell'azione amministrativa
Pareri di organi consultivi. Valutazioni tecniche. Silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni e servizi pubblici. Autocertificazione. Presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni. Acquisizioni documentali e accertamenti d'ufficio. Segnalazione certificata di inizio attività. Concentrazione dei regimi amministrativi. Silenzio assenso nei rapporti con il cittadino.

Istituti giuridici di partecipazione al procedimento amministrativo.
Partecipazione al procedimento amministrativo e sua natura obbligatoria. Soggetti che possono partecipare. Comunicazione dell'avvio del procedimento. Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento. Intervento nel procedimento. Diritti dei soggetti che partecipano. Obbligo di valutare le memorie e i documenti presentati. Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Atti vincolati e discrezionali.
Accordi tra amministrazioni ed interessati: tipologia, natura, condizioni, recesso. Concessione di vantaggi economici a terzi: criteri e modalità, albi dei beneficiari. Lo specifico ambito di applicazione delle norme sul procedimento amministrativo.

L'efficacia e l'invalidità del provvedimento amministrativo
Efficacia, esecutorietà, esecutività, revoca, nullità e annullabilità del provvedimento amministrativo.

Docente

Biancardi Salvio
Funzionario di Ente Locale - Docente per le P.A. in materia di appalti, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti - Autore di pubblicazioni in materia di diritto EE.LL

Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati 340.00€
(L'adesione a questo corso è in offerta speciale ~~400,00€~~)

Codici per acquisto tramite MePA
Webinar registrato: FORMELASINCRONO

Abbonato attività formativa
(prezzo stabilito in fase di abbonamento) Maggiori informazioni >>

Sono previsti vantaggi e agevolazioni per adesioni multiple Maggiori informazioni >>

Agevolazioni Enti piccole dimensioni Maggiori informazioni >>

I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell'Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad

Ente Pubblico. **Bollo € 2,00** (ex art.1196 c.c.) ed **eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico.**

Note organizzative

L'adesione al **webinar in diretta** comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club. Durante la diretta, sarà possibile porre quesiti al Docente. Il corso verrà registrato, e sarà visualizzabile per 3 mesi, per un massimo di 3 volte. Verrà rilasciato attestato di frequenza.

L'adesione al **webinar in differita** comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club.Verrà rilasciato un attestato digitale previa visione di almeno l'80% della durata totale del corso.

Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca **UniCredit** - IBAN **IT39L0200881890000300265862** intestato a FORMEL s.r.l.; e andrà effettuato a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) o prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale, copia della ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla scheda di adesione).

Per la partecipazione in diretta, eventuale disdetta dovrà essere comunicata almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso. La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione. E' possibile sostituire i partecipanti in qualsiasi momento. La conferma della tenuta del corso sarà comunicata due giorni prima la data stabilita.

Formel garantisce il rimborso integrale della quota di partecipazione in caso di annullamento del corso dovuto al non raggiungimento del numero minimo dei partecipanti oppure a cause di forza maggiore.

Formel da la possibilità di utilizzare la quota di partecipazione per altre iniziative formative in programmazione.

Oltre all'attestato di frequenza sarà possibile ottenere un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento, previa compilazione dell'apposito test di valutazione.

Codice Corso: 2025C079/C

FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR

Ogni partecipante avrà la possibilità di seguire il **webinar in diretta** tramite l'applicazione Zoom.

Sarà possibile interagire con il docente e l'aula con webcam e microfono o porre domande tramite Chat.

I corsi saranno interamente registrati, e resi disponibili per la **visione in differita** sulla nostra piattaforma club, permettendo ai partecipanti di rivedere le lezioni più volte.

SERVIZI CORRELATI

Servizio Quesiti: Formel mette a disposizione uno spazio quesiti interattivo, condiviso con il docente e i partecipanti al corso, per potersi confrontare sulle tematiche trattate in aula.

Documentazione didattica: I corsi includono documentazione in formato file, utile per supportare e schematizzare gli argomenti trattati.

Attestato di fequenza: Disponibile in formato PDF e generato dalla nostra piattaforma a seguito verifica di corretto svolgimento del corso stesso, potrai facilmente scaricarlo e stamparlo.

OPEN BADGE - LA TUA FORMAZIONE CON CERTIFICATO DIGITALE

NOVITA' 2025 - Tutti i partecipanti ai nostri corsi avranno la possibilità di ottenere, oltre al classico attestato, un **certificato digitale Open Badge** rilasciato previo superamento di un test di apprendimento (domande a risposta multipla).

I nostri badge sono conformi allo standard internazionale 1EdTech e possono essere **condivisi online**, sui social media o nei curriculum.

Per maggiori informazioni sugli Open Badge rilasciati da Formel visualizza la pagina dedicata Cliccando qui >>.

FORMEL®
Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: Il procedimento amministrativo

☐ **REGISTRAZIONE:** del 30 settembre 2025, **Codice Corso:** 2025C079/C (L'adesione a questo corso è al prezzo di 340.00€ *)

☐ **Non abbonato**
☐ **Abbonato attività formativa** (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

* La quota di adesione è riferita al singolo partecipante. I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell'Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Bollo € 2,00 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico. Il webinar verrà registrato e sarà visualizzabile tre volte per la durata massima di tre mesi successivi all'erogazione (tale termine è valido anche per iscrizioni in modalità differita). Si ricorda che la visualizzazione è riservata esclusivamente al partecipante iscritto e che le credenziali di accesso non possono essere cedute e/o divulgate a soggetti diversi. In caso di violazioni, il sistema bloccherà automaticamente la visione del video.

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax o email almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.
La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione.

INTESTAZIONE ENTE: ☐ **Ente Pubblico** ☐ **Società/Altro** ☐ **Privato**

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail**_____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail**_____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____**Località**_____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____/_____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ Importo complessivo € _____

Impegno di spesa n° _____ Importo complessivo € _____

CIG: _____ Codice univoco: _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

☐ SI - (si esprime consenso) ☐ NO - (non si esprime consenso)
Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____