

FORMEL[®]

il tuo corso

| HOME | FORMAZIONE | AREE | IN EVIDENZA | SERVIZI | CHI SIAMO

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

NOVITA' Decreto Semplificazione e Decreto Rilancio CORSO PRATICO

Fornire gli strumenti, per gestire al meglio i **procedimenti amministrativi** alla luce delle recentissime riforme intercorse

Giornata di studio

Il Procedimento Amministrativo

Aggiornato al D.L. n. 76/2020 –
“Decreto Semplificazione” e al D.L.
19/05/2020, n. 34 (“Decreto
Rilancio”), convertito in Legge
17/05/2020, n. 77

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

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

Il corso ha la finalità di illustrare le regole principali alle quali è assoggettato il procedimento amministrativo. Il corso si propone 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.**

IN EVIDENZA: Il corso, avrà un approccio pratico alle problematiche, con esempi concreti ed esame di modelli di atti.

Argomenti

Le novità introdotte dal “Decreto Semplificazione”

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.

Le novità introdotte dal “Decreto Rilancio”

Liberalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi in relazione all'emergenza COVID-19

I principi generali dell'attività amministrativa

L'obbligo di adottare un provvedimento espresso. Obbligo di conclusione del procedimento entro il termine fissato. Obbligo di adottare un provvedimento espresso. 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.

La 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.

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.

L'efficacia e l'invalidità del provvedimento amministrativo

Efficacia, esecutorietà, esecutività, revoca, nullità e annullabilità del provvedimento amministrativo.



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

- Non abbonato
 Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)
 Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

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** _____