

FORMEL[®]

il tuo corso

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

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

Le regole per rispettare le norme in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità e privacy

Giornata di studio

La redazione degli atti amministrativi: stesura - accesso - pubblicità

EDIZIONI DISPONIBILI

WEBINAR 30 OTTOBRE 2023

Destinatari

Funzionari, Istruttori ed operatori degli Enti Locali

Obiettivi & Programma

Per gli operatori degli Enti Locali redigere un atto amministrativo, sia esso una proposta di deliberazione, una determinazione, o un'ordinanza, è oggi un'attività non semplice poiché, oltre all'indispensabile rispetto delle norme fondamentali previste dalla disciplina generale amministrativa e ormai da tempo conosciute, è necessario tenere conto delle recenti disposizioni intervenute in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy.

Scopo del corso, dal taglio esclusivamente pratico e che tratterà dettagliatamente dall'attività preliminare alla redazione dell'atto fino ad eventuali interventi in autotutela, è quello di fornire gli elementi necessari per la corretta redazione, indispensabile per la prevenzione del contenzioso e per evitare possibili profili di responsabilità del dipendente pubblico.

Argomenti

1. I principi dell'attività amministrativa: - Legalità; - Buon andamento; - Imparzialità; - Economicità; - Efficacia; - Pubblicità; - Motivazione obbligatoria; - Proporzionalità
2. Gli atti amministrativi;
3. La redazione dell'atto amministrativo;
4. La strumentalità dell'attività di corretta redazione degli atti amministrativi alla prevenzione del contenzioso e per evitare profili di responsabilità;
5. L'incidenza della normativa anticorruzione nella formazione del provvedimento amministrativo;

6. L'attività istruttoria del provvedimento;
7. La comunicazione di avvio del procedimento e il rimedio dell'art. 21 octies;
8. Il diritto di accesso nell'ambito del procedimento amministrativo;
9. Come si struttura un atto amministrativo;
10. Il rispetto dei termini e la prevenzione della corruzione;
11. Il monitoraggio dei tempi del procedimento dopo la legge anticorruzione;
12. L'intestazione;
13. Il preambolo: elementi di diritto e di fatto;
14. La motivazione dell'atto amministrativo: il valore e la congruità della motivazione;
15. Il nuovo ruolo della motivazione alla luce della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
16. Il dispositivo - il collegamento con l'istruttoria del procedimento;
17. I pareri di regolarità tecnica e contabile;
18. Data, luogo e sottoscrizione;
19. La fase integrativa dell'efficacia: pubblicazione e notificazione
20. La redazione degli atti nel rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicazione;
21. Le indicazioni del Garante della privacy in tema di dati sensibili: gli accorgimenti operativi;
22. Le responsabilità per il danno da ritardo nella conclusione del procedimento;
23. La fattispecie di responsabilità di tipo indennitario introdotta dall'art. 28 della L. 98/2013 per violazione del termine di conclusione del procedimento;
24. I vizi dell'atto amministrativo;
25. La nullità del provvedimento amministrativo
26. L'annullabilità del provvedimento amministrativo;
27. La convalida dell'atto amministrativo: - la rettifica; la ratifica; la sanatoria; la convalida;
28. La conservazione dell'atto amministrativo: - la conversione; la conferma; consolidazione per inoppugnabilità; l'acquiescenza.
29. La trasparenza dell'attività amministrativa come misura di prevenzione della corruzione;

Docente



Rizzo Pietro Francesco

già Segretario Generale e Direttore generale di Enti Locali e consulente dall'Associazione nazionale messi comunali notificatori- Formatore per le P.A. in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, notificazioni

Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati 330.00€

(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

[Maggiori informazioni](#)

adesioni multiple

>>

Agevolazioni Enti piccole dimensioni

[Maggiori informazioni](#)

>>

I prezzi si intendono + Iva 22%. **eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico.**

Note organizzative

L'adesione al corso in webinar comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club.

Durante l'incontro, sarà possibile porre quesiti al Docente. Il corso verrà registrato, e sarà visualizzabile per 3 mesi, per un massimo di 3 volte.

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).

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.

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

Al termine del webinar 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: 2023C042/C

VANTAGGI DELLA FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR

Sarà possibile rivedere la registrazione più volte

Ogni partecipante, comodamente dalla propria postazione PC (in casa o in ufficio), potrà così fruire di una formazione ugualmente efficace a quella svolta in aula

Quesiti e pareri

Sarà possibile porre quesiti e domande al docente tramite la piattaforma club.formel.it.

Documentazione

I corsi sono correlati di documentazione in formato file. La stessa costituisce un valido supporto alle lezioni e consente di schematizzare gli argomenti svolti.

Attestato con Profitto

È previsto attestato con profitto previo superamento di un test di apprendimento (10 domande a risposta multipla) da svolgere direttamente sulla nostra piattaforma.

TITOLO DEL CORSO: La redazione degli atti amministrativi: stesura - accesso - pubblicità

☐ **REGISTRAZIONE:** del 30 ottobre 2023, **Codice Corso:** 2023C042/C (L'adesione a questo corso è al prezzo di 330.00€ + Iva 22%, eventuali spese bancarie per bonifico a VS carico.)

☐ **Non abbonato**

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

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** _____