Giornata di studio

La redazione dei provvedimenti degli organi monocratici e collegiali: verbali, deliberazioni, determinazioni, ordinanze

Modalità di formazione e responsabilità

EDIZIONI DISPONIBILI

WEBINAR 13 GIUGNO 2024

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

Funzionari, Istruttori ed operatori degli Enti Locali

Obiettivi & Programma

Il corso, **dal taglio esclusivamente pratico, tratterà della redazione dei provvedimenti degli organi monocratici e collegiali**, soffermandosi sul loro procedimento di formazione, tenendo conto delle recenti disposizioni intervenute in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e della nuova giurisprudenza in materia.

Particolare rilievo sarà dato alla predisposizione dei verbali, delle deliberazioni, delle determinazioni e della ordinanze fornendo gli elementi necessari per la loro corretta redazione, indispensabile per la prevenzione del contenzioso e per evitare possibili profili di responsabilità a carico degli Amministratori e dei Dipendenti Pubblici.

Sarà inoltre esaminata la fase della patologia dei provvedimenti amministrativi ed i rimedi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni.

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. L'attività istruttoria del provvedimento;
5. Come si struttura un atto amministrativo;
6. L'intestazione;
7. Il preambolo: elementi di diritto e di fatto;
8. La motivazione dell'atto amministrativo: il valore e la congrui¬tà della motivazione;
9. Il dispositivo - il collegamento con l'istruttoria del procedimento;
10. I pareri di regolarità tecnica e contabile;
11. Verbalizzazione e verbali delle sedute degli organi e degli organismi collegiali
12. Forma dei verbali del Consiglio Comunale – Il parere del Ministero dell'Interno
13. La deliberazione
14. La proposta di deliberazione
15. Le determinazioni dirigenziali
16. Il processo di formazione delle determinazioni dirigenziali
17. Differenze fra deliberazioni e determinazioni
18. Le ordinanze
19. L'obbligo di astensione
20. Quorum per la validità degli organi collegiali e per la formazione della loro volontà
21. La fase integrativa dell'efficacia: pubblicazione e notificazione
22. I vizi dell'atto amministrativo;
23. La nullità del provvedimento amministrativo
24. L'annullabilità del provvedimento amministrativo;
25. La convalescenza dell'atto amministrativo: - la rettifica; la ratifica; la sanatoria; la convalida;
26. La conservazione dell'atto amministrativo: - la conversione; la conferma; consolidazione per inoppugnabilità; l'acquiescenza.

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	400,00€
Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~)	340,00€
Codici per acquisto tramite MePA	Webinar in diretta/corso in aula: FORMAMMINISTRATIVA1
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 corso in webinar comprende: accesso tramite piattaforma ZOOM, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club. La quota di adesione è riferita al singolo partecipante che riceve credenziali univoche e non cedibili a terzi. Durante la diretta, sarà possibile porre quesiti al Docente (domande singole/richieste di chiarimenti, inerenti esclusivamente gli argomenti trattati). Il webinar 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 da 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: 2024C320/A

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 cosi fruire di una formazione ugualmente efficace a quella svolta in aula

Quesiti e pareri

Interazione diretta tramite chat oppure utilizzando il microfono del proprio PC. Successivamente si potranno porre altri quesiti tramite la piattaforma club.formel.it.

Documentazione

I corsi sono correlati di documentazione in formato file. La stessa costuisce 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.

Il seminario sarà interamente registrato e reso disponibile per la visione differita sulla nostra piattaforma club.formel.it

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: La redazione dei provvedimenti degli organi monocratici e collegiali: verbali, deliberazioni, determinazioni, ordinanze

☐ **WEBINAR:** 13 giugno 2024, **Codice Corso:** 2024C320/A (L'adesione a questo corso è al prezzo di 400,00€ *)

☐ **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€)

* 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.

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** _____