

SCHEDA ISCRIZIONE	
NOME COGNOME _____	
FUNZIONE _____	
NOME COGNOME _____	
FUNZIONE _____	
RAGIONE SOCIALE _____	
VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____	

P.IVA/Codice Fiscale _____	
Tel. _____ Fax _____	
e-mail _____	

Dati per la fatturazione	
Numero d'ordine da riportare in fattura _____	
RAGIONE SOCIALE _____	
VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____	

P.IVA/Codice Fiscale _____	
Tel. _____ Fax _____	
e-mail _____	
Codice Univoco Ufficio _____ CIG _____	
Referente ammin.vo _____	
PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:	
<input type="checkbox"/> Bonifico Bancario Anticipato	
<input type="checkbox"/> Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura	
<input type="checkbox"/> Assegno in sede di registrazione	
QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA	
Timbro e firma:	

NOTE ORGANIZZATIVE

15D107

Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA (011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97). In seguito confermare l'iscrizione via fax (011/53.01.40) o via internet (<http://www.itasoi.it>).

Quota di partecipazione individuale

Euro **1.350,00** più IVA
La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.

SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

Modalità di pagamento

Versamento della quota con:
- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066** oppure presso Banca Regionale Europea - FIL. Torino 10 **IBAN: IT19 B069 0601 0090 0000 0002 626**

Data e Sede

Mercoledì 21 e Giovedì 22 Ottobre 2015
Roma - Ambasciatori Palace Hotel
Via Veneto, 62.

Orario:

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00.

Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40
www.itasoi.it - ita@itasoi.it



ISO 9001:2008
Certificato n. 4374

Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)
I dati acquisiti sono trattati, anche elettronicamente, da ITA e dalle altre società del Gruppo SOI Spa cui ITA appartiene e che svolgono attività analoghe, per l'invio di proprie comunicazioni informative relative a nuove iniziative, anche via e-mail e potranno essere utilizzati per espletare gli obblighi relativi all'ottenimento dei crediti formativi. Per verificare o aggiornare i propri dati o interrompere l'invio delle comunicazioni si prega di rivolgersi a ITA (titolare del trattamento) Gruppo SOI Spa utilizzando i seguenti recapiti indicati (ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino, Tel. 011-5611426 - Fax 011-530140 - ita@itasoi.it). E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito www.itasoi.it.



ITA dal 1973



COME REDIGERE UN ATTO AMMINISTRATIVO A PROVA DI CONTENZIOSO

- DECRETI
- DETERMINE
- DELIBERE

Roma, 21 e 22 Ottobre 2015
Ambasciatori Palace Hotel

Per informazioni sui Crediti Formativi
Professionali contattare la Segreteria ITA

Relatori

Gennaro Terracciano

Avvocato - Ordinario di Diritto Amministrativo
Università degli Studi di Roma "Foro Italico"

Roberto Proietti

Consigliere TAR Lazio

Giuseppe Tagliamonte

Consigliere della Corte dei conti

Programma

▪ **L'atto amministrativo: decreti, determine e delibere**

- nozioni e differenze
- atto monocratico e deliberazione collegiale
- atto complesso e atto composto
- atti di indirizzo e atti di gestione
- decisione su proposta, concerto e intesa
- deliberazione conclusiva della conferenza di servizi decisoria

▪ **Gli autori dell'atto**

- organi e uffici
- principio di separazione tra attività d'indirizzo e attività di gestione
- organi politici e organi amministrativi
- organi monocratici e organi collegiali
- responsabile del procedimento e responsabile dell'unità organizzativa
- la sottoscrizione come elemento essenziale dell'atto
- delega di funzioni e delega di firma
- firma digitale

▪ **Tempi del procedimento amministrativo**

- obbligo di conclusione del procedimento (le novità recate dalla Legge 190/2012)
- termine di conclusione e funzione dei regolamenti interni
- sospensione dei termini: condizioni e limiti
- silenzio-inadempimento: indennizzo e risarcimento del danno (art. 28 D.L. 69/2013)
- giudizio sul silenzio-inadempimento

- denuncia automatica alla Corte dei conti per il ritardato o mancato adempimento

▪ **Il procedimento di formazione dell'atto**

- fase dell'iniziativa
- fase istruttoria e fase decisoria
- fase integrativa dell'efficacia
- la nuova istruttoria dopo le modifiche del D.L. 70/2011 e della L. 183/2011
- effetti della "decertificazione" amministrativa

▪ **La partecipazione al procedimento**

- comunicazione di avviso
- destinatari, oggetto ed ipotesi di esclusione dell'obbligo (D.L. 5/2012, D.L. 69/2013)
- preavviso di rigetto
- obbligo di motivazione specifica in caso di provvedimento finale di diniego
- effetti e portata della modifica recata dall'art. 9, comma 3, L. 180/2011
- violazione degli obblighi partecipativi: conseguenze

▪ **Il responsabile del procedimento**

- responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- nomina del responsabile
- compiti, funzioni e connessi profili di responsabilità
- nuova disciplina sul conflitto di interessi (L. 190/2012)

▪ **La motivazione dell'atto**

- contenuto della motivazione
- motivazione negli atti vincolati e discrezionali
- partecipazione del privato e motivazione dell'atto
- motivazione dell'atto in contrasto con le risultanze dell'istruttoria
- motivazione per relationem
- problema della motivazione postuma

▪ **La pubblicità dell'atto**

- regime della pubblicità
- soppressione dell'albo pretorio
- pubblicazione sul sito web istituzionale (D.Lgs. 33/2013)
- pubblicazione e tutela della privacy (le linee guida del garante)

- responsabilità connesse alla pubblicazione degli atti

Gennaro Terracciano

▪ **L'accesso ai documenti e l'accesso civico (D.Lgs. 33/2013)**

- accesso e trasparenza
- accesso e riservatezza
- accesso civico, tratti distintivi dall'accesso ai documenti
- tutela del diritto di accesso

▪ **L'autotutela amministrativa**

- annullamento e revoca dell'atto
- condizioni legittimanti l'autotutela
- revoca ed indennizzo del pregiudizio
- tutela giurisdizionale

▪ **La patologia dell'atto**

- nullità ed annullabilità dell'atto
- violazione di legge
- violazione di norme comunitarie
- incompetenza
- eccesso di potere

▪ **Vizi non invalidanti**

- irregolarità dell'atto e raggiungimento dello scopo dell'azione amministrativa
- nozione di vizi formali e procedurali
- problema dell'incompetenza

Roberto Proietti

▪ **La responsabilità della P.A.**

- responsabilità della P.A. per lesione di interessi legittimi
- risarcimento del danno: condizioni e requisiti
- perdita di chance
- colpa dell'apparato
- concorso colposo del danneggiato (Ad. Plen. 3/2011)
- quantificazione del danno risarcibile
- danno da ritardo e art. 28 D.L. 69/2013

▪ **La responsabilità del funzionario**

- responsabilità diretta e responsabilità per danno erariale
- individuazione del soggetto responsabile
- rilievo dell'elemento psicologico: dolo e colpa grave
- rilevanza delle carenze organizzative dell'apparato
- responsabile del procedimento e responsabile dell'unità organizzativa

Giuseppe Tagliamonte