



## **SCRIVERE CHIARO: LA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI LEGITTIMI, CHIARI E COMPRESIBILI - Corso WEBINAR**

### **WEBINAR**

**Codice MEPA:** AM 2021 87

giovedì, 22 Aprile 2021

#### **Relatore:**

**Avv. Tiziana SPEDICATO** – Avvocato - Funzionario del Comune di Bologna Specializzato SPISA (Scuola di specializzazione in diritto amministrativo)

#### **Programma**

##### 1) Lattività amministrativa

I principi costituzionali che caratterizzano l'attività amministrativa

La discrezionalità amministrativa e i suoi limiti

Gli elementi essenziali e accidentali dell'atto amministrativo e i requisiti di efficacia e di legittimità

Tipologie di atti

Il procedimento amministrativo: principi e fasi

Il provvedimento amministrativo: caratteri

##### 2) La redazione degli atti amministrativi

Gli elementi costitutivi dell'atto: l'aspetto strutturale

Il preambolo (elementi di fatto, di diritto, riferimenti di diritto specifici e generici), la motivazione (presupposti di fatto, ragioni giuridiche e valutazione degli interessi), la parte finale del preambolo, il dispositivo (contenuti)

##### 3) Le formule di stile da utilizzare negli aspetti strutturali dell'atto

I pareri: funzioni e caratteri

L'immediata eseguibilità

Gli allegati

##### 4) Il valore giuridico e il valore di comunicazione dell'atto: alcune regole per scrivere chiaro

##### 5) Esercitazioni pratiche

In questa fase il corso assume un taglio operativo finalizzato a migliorare le capacità di redazione

Le esercitazioni si basano sul miglioramento di atti già predisposti a cui seguirà l'analisi, la

riduzione delle complessità, la semplificazione del linguaggio e la verifica della corretta

impostazione.

### **DESTINATARI**

Il corso è rivolto a tutti coloro che lavorando in un ufficio amministrativo debbano predisporre atti e provvedimenti amministrativi di competenza gestionale o di indirizzo politico

### **OBIETTIVI**

Offrire consapevolezza che gli atti amministrativi hanno una valenza giuridica ed una valenza comunicativa e, pertanto, devono essere chiari e comprensibili anche per i destinatari

### **ORARIO DI SVOLGIMENTO**

**dalle ore 9:30 alle ore 12:30**

**dalle ore 14:30 alle ore 16:30**

## **NOTE**

### **Metodologia Didattica**

Il corso, della durata di 120 minuti per ogni sessione, consiste in una video lezione in streaming con presentazione di slides.

È possibile scaricare dalla piattaforma il materiale didattico e l'attestato nominativo di frequenza.

### **Fruizione e requisiti tecnici**

L'accesso alla piattaforma avverrà tramite un link che sarà inviato all'indirizzo mail del partecipante ad iscrizione avvenuta.

Sarà sufficiente disporre una connessione stabile ad internet e un sistema audio con casse o cuffie.

La piattaforma è fruibile da PC (Windows o Mac-OS) su tutte le versioni aggiornate dei browser più diffusi, ma anche da smartphone o tablet (solo Android).

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784



webinar