



SCRIVERE CHIARO. LA REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI LEGITTIMI, CHIARI E COMPRENSIBILI

WEBINAR

Codice MEPA: AM2023216

mercoledì, 05 Luglio 2023

Relatore:

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

- L'attività 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
- 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)
- Le formule di stile da utilizzare negli aspetti strutturali dell'atto
- I pareri: funzioni e caratteri
- L'immediata eseguibilità
- Gli allegati
- Il valore giuridico e il valore di comunicazione dell'atto: alcune regole per scrivere chiaro

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

1° sessione dalle ore 9:00 alle ore 12:30

2° Sessione dalle ore 13:30 alle ore 15:00

NOTE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione varia in base al numero di partecipanti di ciascuna Amministrazione

Primo partecipante - € 310

Secondo e terzo partecipante - € 250

A seguire - € 230

Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 190 a partecipante

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito www.operabari.it, entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

TEST DI VALUTAZIONE DEL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire entro tre giorni prima dalla data del corso.

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

● Registrazione in piattaforma

Per accedere al corso è necessario, qualora non già presenti, registrarsi alla piattaforma cui accedere dalla sezione "area riservata" del sito di OperA (www.operabari.it) oppure direttamente dal seguente link www.operapa.it/learning.

Diversamente i nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma ed una email avviserà l'iscritto inviando le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso. L'indirizzo email corrisponderà al nome account per accedere alla piattaforma.

La password è strettamente personale e non nota ai nostri operatori. In caso di smarrimento utilizzare l'apposita funzione oppure rivolgersi ai nostri uffici.

● Accesso al corso

Una volta effettuata la registrazione in piattaforma una seconda email confermerà invece la possibilità di accedere nella sezione specifica del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

● ZOOM

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso.

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

