


<b>PROGRAMMA DEL CORSO</b>	
 <b>"Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi - II edizione"</b> <b>Sala riunioni dell'Idea Hotel - Cagliari Santa Maria</b> Circonvallazione di Pirri, angolo Via Santa Maria Chiara (ex Jolly Hotel) <b>11 novembre 2010</b>	
Ore 9 15	<b>Introduzione dei lavori</b> <b>L'istruttoria del provvedimento: adempimenti del responsabile.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicazione di avvio del procedimento;</li> <li>- Le comunicazioni istruttorie;</li> <li>- I motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;</li> <li>- I rapporti tra responsabile e dirigente</li> </ul> <b>Esercitazioni pratiche sulle problematiche proposte</b>
Ore 11 15	<b>Coffee - break</b>
Ore 11 30	<b>La corretta formulazione della motivazione dell'atto.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I presupposti giuridici;</li> <li>- La fattispecie concreta;</li> <li>- La ponderazione e la scelta tra le diverse soluzioni</li> <li>- La discrezionalità amministrativa</li> </ul> <b>Esercitazioni pratiche sulle problematiche proposte.</b>
Ore 13 30	<b>Pausa pranzo</b>
Ore 14 45	<b>Regole e suggerimenti di tecnica redazionale.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La struttura del provvedimento: preambolo e narrativa; motivazione; dispositivo;</li> <li>- La direttiva P.C.M. 8/5/02 sulla semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi</li> </ul> <b>Esercitazioni di gruppo sulla semplificazione della redazione di atti amministrativi.</b> <b>I vizi del provvedimento amministrativo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I vizi formali: irregolarità e vizi che portano all'annullamento dell'atto;</li> <li>- I vizi sostanziali: incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere.</li> <li>- I provvedimenti di autotutela</li> </ul> <b>Esercitazioni di gruppo sulle problematiche proposte.</b>
Ore 17 30	<b>Conclusione dei lavori</b>



## Corso di formazione

### "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi - II edizione"

#### FINALITA'

Il corso mira a fornire le conoscenze e gli strumenti fondamentali per la corretta redazione degli atti amministrativi, anche alla luce delle più recenti riforme della l. 241/1990 e dei più significativi orientamenti giurisprudenziali.

Attraverso l'analisi dell'atto amministrativo in tutti i suoi profili (competenza, motivazione e vizi) e di come essi vanno ad incidere nella redazione delle singole parti del provvedimento, verranno individuate modalità di traduzione pratica dei concetti di base.

Il corso avrà principalmente un **taglio pratico-applicativo**: saranno esaminati e discussi casi concreti, atti e provvedimenti amministrativi, e ricorsi giurisdizionali. I partecipanti avranno inoltre la possibilità di esercitarsi nella redazione di atti amministrativi, con la guida del docente.

#### DESTINATARI

Dipendenti di amministrazioni ed enti pubblici.

Il corso è a numero chiuso: al fine di garantire la qualità didattica dell'intervento e delle esercitazioni è ammesso un numero massimo di 30 partecipanti. I posti verranno riservati in base all'ordine di arrivo delle iscrizioni.

#### DOCENTE

**Prof. Andrea DEFFENU**: insegna Istituzioni di Diritto Pubblico e Diritto costituzionale nell'Università di Cagliari. È autore di numerose pubblicazioni scientifiche nel campo del diritto costituzionale e amministrativo. È avvocato e consulente di amministrazioni pubbliche ed enti nazionali di formazione. Ha redatto, per conto della Regione Sardegna, diversi progetti di legge e proposte di testi unici semplificativi nelle materie di competenza legislativa regionale.

#### SEDE

Il corso si terrà presso la riunioni dell' Idea Hotel Cagliari Santa Maria - Circonvallazione di Pirri, angolo Via Santa Maria Chiara a Cagliari (ex Jolly Hotel). Per ulteriori informazioni sulla sede è possibile contattare Ancitel Sardegna ai recapiti indicati sotto.

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota individuale di partecipazione è di € 200,00 (duecento).

La quota è comprensiva del coffee break, del pranzo, di tutti i materiali didattici.

La scadenza delle iscrizioni è fissata per il giorno lunedì 8 novembre.

#### MODALITA' DI PAGAMENTO

La quota di iscrizione dovrà essere versata **ESCLUSIVAMENTE** tramite bonifico bancario intestato ad ANCITEL SARDEGNA - Viale Trieste n. 6 - Cagliari. IBAN: IT 11 H 01030 04800 000001684291 intrattenuto presso il Monte dei Paschi di Siena Sede Cagliari.

#### INFORMAZIONI

Per iscriversi è necessario compilare in ogni sua parte la scheda di iscrizione allegata, e inviarla via fax al n. 070 3481015.

Nella scheda di iscrizione deve essere indicato un indirizzo di posta elettronica valido: nei giorni precedenti al seminario, e comunque **entro la mattina precedente** (mercoledì 10 novembre) **verrà inviata un mail di conferma dell'iscrizione.**

Al termine del seminario sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

**Disdetta**: dopo la conferma formale, le disdette pervenute via fax entro le ore 13 00 del 8 novembre daranno diritto al rimborso dell'80% della quota di iscrizione.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la dott.ssa Virginia VERONA ai seguenti recapiti:

**mail:** [v.verona@ancitel.sardegna.it](mailto:v.verona@ancitel.sardegna.it)

**tel:** 070 6670115



COMUNE di MODOLO  
Provincia di Oristano

A:

DA: **COMUNE DI MODOLO**

Fax n. 0785 35378

Tel n. 0785 35666

e-mail: [info@comune.modolo.nu.it](mailto:info@comune.modolo.nu.it)

[sindaco@comune.modolo.nu.it](mailto:sindaco@comune.modolo.nu.it)

INDIRIZZO DESTINATARIO:

ANCITEL SARDEGNA

PROT. n. \_\_\_\_\_

MODOLO Li, 08/11/2010

FAX DESTINATARIO:

070.3481015

NUMERO DI PAGINE: 4

OLTRE ALLA PRESENTE

OGGETTO: ADESIONE CORSO DI FORMAZIONE  
PRINCIPI E TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI  
AMMINISTRATIVI

SI TRASMETTE IN ALLEGATO

1) SCHEDA DI ADESIONE AL CORSO IN  
OGGETTO DEL GIORNO 11 NOVEMBRE 2010

2) COPIA DETERMINA DI IMPEGNO N. 29 DEL  
GIORNO 08-11-2010

IL RESPONSABILE DE  
PROCEDIMENTO

CODICINO FAX



## SCHEDA DI ISCRIZIONE

"Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi - II edizione"

Sala riunioni dell'Idea Hotel - Cagliari Santa Maria

11 novembre 2010

Cognome KAMEL HASSAN Nome OHAR ALY  
 Qualifica SINDACO Ufficio SINDACO  
 Telefono 0785 35666/3492959430 Fax 0785 35378  
 e-mail Sindaco@comune.modolo.mu.it / INFO@comune.modolo.mu.it  
 (è necessario indicare un indirizzo di posta elettronica valido, a cui verrà inviata la mail di conferma dell'iscrizione, con le indicazioni stradali per raggiungere la sede)  
 Ente di appartenenza COMUNE DI MODOLO  
 (a cui intestare la fattura)  
 Indirizzo VIA ROMA, 76  
 C.F. 00161500913 P.I. 00161500913  
 (inserire CF e PI anche se uguali)

SI DICHIARA CHE

la quota individuale di partecipazione al seminario del 11/11/2010 pari ad € 200,00 (duecento) + iva 20% (esente IVA ex art. 10 DPR 633/72 e successive modifiche se trattasi di Ente Pubblico)

è stata versata sul c.c. di Ancitel Sardegna srl con bonifico n. 29 del 08/11/2010 vero determina di spesa n. 29 del 08/11/2010 (da allegare alla presente adesione)

Ai sensi del D. lgs. n. 196/03, il sottoscritto autorizza al trattamento dei propri dati personali. Si  No



Timbro e firma dell'Ente  
IL SINDACO

Omar Aly Kamel Hassan

RAPPORTO VERIFICA TRASMISSIONE

ORA : 03/11/2010 18:39  
NOME :  
FAX :  
TEL :  
SER.# : 000B8N389036

DATA, ORA : 03/11 18:38  
FAX N./NOME : 0703481015  
DURATA : 00:01:25  
PAGINE : 05  
RISULT : OK  
MODO : STANDARD  
ECM



**COMUNE di MODOLO**  
Provincia di Oristano

A:

DA: **COMUNE DI MODOLO**  
Fax n. 0785 35378  
Tel n. 0785 35666  
e-mail: [info@comune.modolo.nu.it](mailto:info@comune.modolo.nu.it)  
[sindaco@comune.modolo.nu.it](mailto:sindaco@comune.modolo.nu.it)

INDIRIZZO DESTINATARIO:

ANCITEL SARDEGNA

PROT. n. \_\_\_\_\_

MODOLO LI, 08/11/2010

FAX DESTINATARIO:

070 3481015

NUMERO DI PAGINE: 4

OLTRE ALLA PRESENTE

OGGETTO: ADESIONE CORSO DI FORMAZIONE  
PRINCIPI E TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI  
AMMINISTRATIVI

**XV**



## SCHEDA DI ISCRIZIONE

"Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi - II edizione"

Sala riunioni dell'Idea Hotel - Cagliari Santa Maria

11 novembre 2010

Cognome KAMEL HASSAN Nome OHAR AY  
 Qualifica SINDACO Ufficio SINDACO  
 Telefono 0785 35666/3492859430 Fax 0785 35378  
 e - mail Sindaco@comune.modolo.mu.it / INFO@comune.modolo.mu.it  
 (è necessario indicare un indirizzo di posta elettronica valido, a cui verrà inviata la mail di conferma dell'iscrizione, con le indicazioni stradali per raggiungere la sede)  
 Ente di appartenenza COMUNE DI MODOLO  
 (a cui intestare la fattura)  
 Indirizzo VIA ROMA, 76  
 C.F. 00161500913 P.I. 00161500913  
 (inserire CF e PI anche se uguali)

SI DICHIARA CHE

la quota individuale di partecipazione al seminario del 11/11/2010 pari ad € 200,00 (duecento) + iva 20% (esente IVA ex art. 10 DPR 633/72 e successive modifiche se trattasi di Ente Pubblico)

è stata versata sul c.c. di Ancitel Sardegna srl con bonifico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ a favore determina di spesa n. 29 del 08/11/2010 (da allegare alla presente adesione).

Ai sensi del D.lgs. n. 196/03, il sottoscritto autorizza al trattamento dei propri dati personali Si  No



Timbro e firma dell'Ente  
IL SINDACO

Omar Aly Kamel Hassan