

SCHEDA ISCRIZIONE	
NOME COGNOME _____	
FUNZIONE _____	
NOME COGNOME _____	
FUNZIONE _____	
RAGIONE SOCIALE _____	
VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. _____	
_____	
P.IVA/Codice Fiscale _____	
Tel. _____ Fax _____	
e-mail _____	
_____	
<b>Dati per la fatturazione</b>	
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 _____	
<b>PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:</b>	
<input type="checkbox"/> Bonifico Bancario Anticipato	
<input type="checkbox"/> Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura	
<input type="checkbox"/> Assegno in sede di registrazione	
<b>QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA</b>	
<b>Timbro e firma:</b>	
_____	

**NOTE ORGANIZZATIVE**  
18D014

**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 **1.450,00** 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 UBI Banca spa - FIL. Torino 10  
**IBAN: IT56 O031 1101 0080 0000 0002 626**

**Data e Sede**

**Lunedì 16 e Martedì 17 Aprile 2018**

Roma - Ambasciatori Palace Hotel  
Via V. 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](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)**



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](mailto:ita@itasoi.it)).  
E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it).



ITA dal 1973



# GLI ATTI AMMINISTRATIVI A 360 GRADI

**Roma, 16 e 17 Aprile 2018**  
**Ambasciatori Palace Hotel**

*La richiesta dei Crediti Formativi Professionali presso l'Ordine degli Avvocati di Roma deve pervenire alla Segreteria ITA entro 24 giorni prima della data del corso*

## Programma

### ▪ Atti e provvedimenti amministrativi

- nozione, elementi essenziali ed elementi accidentali
- atto perfetto e atto efficace
- atto monocratico e deliberazione collegiale
- atto complesso e atto composto
- atti di indirizzo e atti di gestione
- proposta, concerto e intesa
- deliberazione conclusiva della conferenza di servizi decisoria e novità del D.Lgs. 127/2016

### ▪ Gli autori dell'atto

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

### ▪ Il procedimento di formazione dell'atto

- le fasi del procedimento: iniziativa, istruttoria (e le modifiche del D.L. 70/2011 e della L. 183/2011), decisoria, integrativa dell'efficacia
- efficacia ed esecutività del provvedimento: le innovazioni introdotte con la L. 124 del 2015
- esecutorietà: autotutela possessoria

### ▪ Tempi del procedimento amministrativo

- obbligo di conclusione del procedimento (le novità della L. n. 124/2015)  
termine di conclusione del procedimento e funzione dei regolamenti interni
- sospensione dei termini: condizioni e limiti
- silenzio-inadempimento: indennizzo e risarcimento del danno
- giudizio sul silenzio-inadempimento

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

### ▪ Patologia del provvedimento amministrativo

- nullità: mancanza di elementi essenziali, violazione ed elusione del giudicato, altre carenze essenziali
- annullabilità: incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere
- irregolarità: vizi non invalidanti

### ▪ Atti di autotutela

- ratifica, sanatoria, convalida, conferma
- autotutela demolitoria: revoca e recesso; le modifiche introdotte con la L. n. 164/2014; limiti all'esercizio del potere di revoca
- autotutela demolitoria: annullamento d'ufficio; la nuova disciplina introdotta con la L. n. 124/2015; limiti all'esercizio del potere di annullamento successivamente alla stipulazione dei contratti

#### **Roberto Proietti**

*Consigliere TAR Lazio*

### ▪ La partecipazione al procedimento

- comunicazione di avvio
- destinatari, oggetto ed eccezioni (D.L. 5/2012, D.L. 69/2013)
- preavviso di rigetto
- conseguenze della violazione degli obblighi partecipativi

### ▪ 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 nuova conferenza di servizi

- le novità contenute nel D.Lgs. 125/2016

- silenzio-assenso delle amministrazioni preposte alla tutela della salute, del patrimonio storico-artistico e dell'ambiente
- autotutela doverosa
- modalità di composizione del dissenso

### ▪ Le novità in materia di SCIA e i poteri dell'amministrazione

- SCIA, silenzio assenso, autorizzazione espressa e comunicazione preventiva
- le ipotesi di SCIA e di silenzio con valore legale di assenso
- le ipotesi di autorizzazione espressa
- le attività soggette a "comunicazione preventiva"

#### **Carlo Polidori**

*Consigliere TAR Trento*

### ▪ Pubblicità, digitalizzazione e decertificazione dell'atto

- la disciplina in tema di digitalizzazione dell'atto
- le ipotesi di decertificazione e la loro regolamentazione
- pubblicità dell'atto, soppressione dell'albo pretorio, pubblicazione sul sito web istituzionale (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016)
- la tutela della privacy: linee guida del Garante
- responsabilità connesse alla pubblicazione degli atti

### ▪ Trasparenza e accesso ai documenti, accesso civico e FOIA (D.Lgs. 33/2013): modifiche del D.Lgs. 97/2016 e Linee guida dell'ANAC

- accesso e trasparenza
- responsabile della trasparenza: poteri e obblighi
- accesso e riservatezza
- accesso civico
- FOIA: le linee guida dell'ANAC
- le forme di tutela

#### **Anna Corrado**

*Consigliere TAR Campania*

*Esperto Consiglio ANAC*