

ATTO AMMINISTRATIVO A PROVA DI RICORSO - SCHEDA ISCRIZIONE	
Nome Cognome _____	
Funzione _____	Ragione Sociale _____
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____	Codice fiscale _____
Tel. _____ email _____	
Cell. _____	
(necessario per comunicazioni sulla fruizione della diretta streaming)	
Nome Cognome _____	
Funzione _____	Ragione Sociale _____
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____	Codice fiscale _____
Tel. _____ email _____	
Cell. _____	
(necessario per comunicazioni sulla fruizione della diretta streaming)	
Referente per iscrizione _____	
tel _____	Email _____
Ufficio referente iscrizione _____	
DATI PER LA FATTURAZIONE	
Ragione sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA / Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Codice Univoco/Codice Destinatario _____	
PEC _____	
Soggetto a Split Payment sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Numero d'ordine da riportare in fattura _____	
CIG _____	Referente Ammin. vo _____
PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario anticipato <input type="checkbox"/> Bonifico bancario a ricevimento fattura	
QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA	
Ita rispetta gli obblighi della L. 136/2010 e dispone di conto dedicato, il nominativo del soggetto delegato sarà comunicato in sede di iscrizione.	
<small> <p>Informativa privacy (art. 13 e art. 14 Regolamento UE 2016/679) - Con la presente La informiamo che i dati personali da Lei forniti o comunicati dal suo datore di lavoro saranno trattati dalla ns. Società, ITA Srl, quale Titolare, nel rispetto del succitato Regolamento, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le attività amministrativo-contabili alla stessa correlate ovvero per l'emissione di crediti formativi laddove previsto. Il trattamento dei Suoi dati è dunque necessario per l'esecuzione dell'iscrizione da Lei richiesta, del contratto relativo al corso e dei connessi obblighi normativi, nonché per il perseguimento di legittimi interessi relativi allo svolgimento di attività organizzative e tecniche. Per tali finalità, il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, comportando un eventuale rifiuto l'impossibilità di fruire del corso stesso e/o di conseguire i crediti formativi. Il trattamento sarà effettuato, in modalità cartacea e/o informatica, dalle persone autorizzate dalla ns. Società. I dati in questione saranno conservati per il periodo necessario alla gestione del corso e per i tempi previsti a fini contabili e fiscali. I dati potranno essere comunicati esclusivamente a quei soggetti cui la comunicazione stessa sia necessaria per disposizione di legge o per il corretto adempimento delle finalità indicate ivi comprese le aziende/amministrazioni di provenienza del partecipante e gli ordini professionali, nonché a società che svolgono quali responsabilità del trattamento alcune attività organizzative e tecniche per conto della ns. Società. Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti di accesso ai dati, loro rettifica, cancellazione o limitazione del trattamento, opposizione ad utilizzare a fini di marketing (v. gli artt. 15 e ss. del Regolamento), rivolgendosi a ITA Srl, quale Titolare del trattamento, ai seguenti recapiti ITA Srl Via Brofferio 3 10121 Torino Tel. 011-5611426 ita@itasoi.it. Lei ha infine il diritto di proporre reclamo rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali.</p> </small>	
Timbro e firma: _____	
<small> <p>Al sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e segg. c.c. si dà atto di aver letto tutte le sopra descritte condizioni di partecipazione al corso, in particolare per quanto riguarda l'aspetto economico, Modalità di Pagamento e Modalità di Disdetta.</p> <p>In caso di ritardo pagamento verranno applicati gli interessi di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002 senza necessità di costituzione in mora.</p> </small>	
Timbro e firma: _____	

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 23D355

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**
(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).
 In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it)
 o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **1.290,00** più IVA.
SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con i Docenti.
 La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066**

Date

Giovedì 25 e Venerdì 26 Gennaio 2024

Orario primo giorno

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica
 Ore 9,15: inizio
 Ore 13,00 -14,30: pausa
 Ore 17,00: termine

Orario secondo giorno

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica
 Ore 9,15: inizio
 Ore 13,30: termine

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.

Codice MEPA

GA23D355A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/07.20.414 - 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



ATTO AMMINISTRATIVO A PROVA DI RICORSO

COME SVOLGERE IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E GIUNGERE ALL'ADOZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI IDONEI A PREVENIRE E A RESISTERE AD UN EVENTUALE CONTENZIOSO

25 e 26 Gennaio 2024



Relatori

Stefano Toschei

Consigliere di Stato

Roberto Chieppa

Presidente di Sezione del Consiglio di Stato

Programma

▪ Come evitare i vizi e le contestazioni procedurali

- la partecipazione degli interessati alla formazione degli atti amministrativi: soggetti legittimati a partecipare al procedimento
- come evitare contestazioni sull'omessa partecipazione al procedimento
- controinteressati rispetto all'atto finale
- modalità della partecipazione
- cosa fare se sono state violate le norme sulla partecipazione al procedimento
- quando si può invocare l'art. 21-octies della legge n. 241/1990
- l'errore della P.A. di fare affidamento sull'art. 21-octies

▪ Come condurre una istruttoria completa

- come non correre il rischio di svolgere una istruttoria incompleta
- pareri vincolanti, obbligatori, facoltativi
- c.d. pareri *pro veritate* e loro rilevanza sull'atto finale e sulle eventuali responsabilità
- a chi chiedere il parere e quando
- come considerare le perizie di parte privata prodotte in sede amministrativa

- come "blindare" le valutazioni tecniche al contenzioso
- preavviso di rigetto e conseguenze di un preavviso incompleto dopo la riforma dell'art. 10-bis L. n. 241/1990

▪ Il rapporto con le altre amministrazioni

- attuale modello della conferenza di servizi
- decisione a maggioranza
- intese e concerti: qual è l'organo competente?
- sono possibili ripensamenti?
- come superare l'inerzia di altre amministrazioni che devono intervenire nel procedimento
- quali rischi se il procedimento non si conclude

▪ Il Responsabile del procedimento e la durata dei procedimenti

- ruolo del responsabile del procedimento su istruttoria e contenuto dell'atto finale
- termini del procedimento e conseguenze della loro violazione
- cosa può fare il responsabile del procedimento per evitare conseguenze
- il rapporto con i privati: collaborazione e buona fede

▪ Le tecniche di redazione degli atti amministrativi

- Intestazione, preambolo e descrizione "contenutistica" degli elementi di fatto
- documenti acquisiti "agli atti"
- descrizione del procedimento amministrativo svolto: casi pratici
- come redigere la motivazione dell'atto
- motivazione degli atti collegiali
- rapporti tra motivazione del provvedimento e preavviso di rigetto ex art. 10 bis L. 241/1990

- procedure concorsuali e motivazione
- scelta per l'orientamento più garantista
- quando non conviene motivare "troppo"
- come costruire l'atto in modo da evitare (o ridurre il rischio) contestazioni

Stefano Toschei

▪ L'autotutela come strumento deflativo del contenzioso

- patologia dell'atto
- quando agire in autotutela
- contenzioso pendente e annullamento d'ufficio
- come sanare il vizio di incompetenza
- revoca conferma e atto meramente confermativo (differenze ai fini delle contestazioni)
- convalida

▪ Il rapporto con la giurisdizione amministrativa e l'ottemperanza della P.A.

- riesercizio del potere dopo la decisione del giudice
- obbligo conformativo e sopravvenienze
- come evitare il giudizio di ottemperanza
- conseguenze dell'inottemperanza, nomina di un commissario *ad acta* e controlli della Corte dei conti
- atto meramente esecutivo del giudicato o nuovo atto

▪ La gestione del contenzioso

- come reagire al contenzioso
- correzione degli errori
- adozione di modalità per evitare di incappare nel contenzioso
- utilizzo del contenzioso per evitare nuove contestazioni

Roberto Chieppa