

## Corso di aggiornamento

### LE DELIBERE DELL'UNIVERSITÀ

#### Corso di formazione sulla redazione, gestione e archiviazione

#### dei provvedimenti degli organi collegiali degli Atenei e degli Enti pubblici di ricerca italiani

Milano, c/o Sede UNI, Via Sannio n° 2

Mercoledì 5 dicembre 2018 - dalle 9,30 alle 16,30

#### Il docente

- Gianni PENZO DORIA, Direttore Generale della Università degli Studi dell'Insubria – Redattore del progetto puntodelibere (<http://www.procedamus.it/puntodelibere.html>)

#### Gli obiettivi

Negli Atenei italiani la verbalizzazione delle sedute degli Organi collegiali (Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Consiglio di Dipartimento, Consiglio della Scuola, etc.) e la produzione delle “deliberazioni” avvengono nelle forme e nei modi più eterogenei.

Al di là della forma, molto spesso, la parte dispositiva (il vero “deliberato”) risulta confusa tra la premessa e le formule finali, innescando un'incertezza dell'azione amministrativa. Ciò finisce con il non riconoscere alla deliberazione un'autonomia vera e propria di atto amministrativo distinto dal verbale della seduta.

#### I temi trattati

Gli argomenti a tema sono i seguenti:

- Il procedimento amministrativo e la fase istruttoria
- Atto, documento e procedimento
- La formazione dell'ordine del giorno e la convocazione degli organi deliberanti
- Le proposte di delibere ordinarie e le proposte “fuori sacco”
- Le proposte di delibera
  - Tecniche di redazione
  - Gli elementi costitutivi della deliberazione
  - Le formule
    - Preambolo – Premesse di fatto e di diritto
    - Mesocollo e dispositivo
    - Integrative ed escatocollo
  - La registrazione delle delibere e il collegamento con il fascicolo (la “pratica”)
  - La costituzione e la repertoriazione delle deliberazioni

- Impegni di spesa e verifiche contabili
- La gestione del flusso di lavoro – workflow management – per il Consiglio di amministrazione, Senato accademico, Consiglio di Dipartimento e Consiglio di Scuola
- Il verbale della seduta
  - La sottoscrizione, la registrazione e la pubblicazione del verbale
- La classificazione e il raccordo con il procedimento amministrativo
- La conservazione cartacea e la conservazione informatica (documento elettronico e firma digitale)
- Illustrazione di un software appositamente studiato per le delibere e i verbali degli organi collegiali delle Università italiane.
- Sarà illustrata anche una check-list di controllo per la regolarità delle proposte di delibera.

### Destinatari

Il corso è rivolto principalmente ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti, ai Manager didattici per la qualità, ai Responsabili delle Segreterie di Dipartimento e di Scuola, ai responsabili dell'Ufficio Organi collegiali dell'Amministrazione centrale e al personale addetto alla verbalizzazione delle adunanze degli organi collegiali.

Fino a dieci giorni prima dell'inizio del corso i partecipanti avranno la possibilità di sottoporre all'esame dei docenti quesiti e casi specifici, attinenti agli argomenti oggetto di trattazione, che saranno poi oggetto di discussione in aula.

Questa prassi, già collaudata in precedenti esperienze formative, consentirà ai partecipanti di adottare soluzioni idonee alle problematiche che nascono da fattispecie concrete, in coerenza con le finalità del corso, che intende favorire positive ricadute immediate sulle attività lavorative quotidiane degli operatori delle istituzioni universitarie.

### Luogo, data e orari

- Milano, c/o UNI, Via Sannio, n° 2
- Mercoledì 5 dicembre 2018 - dalle 9,30 alle 16,30

### Modalità di iscrizione e di recesso

L'iscrizione, comprensiva di materiali didattici, attestato, coffee break e assistenza telematica per quesiti, è prevista al costo di

- **350,00 € Iva esente** (per la PA) a partecipante per il primo ed il secondo iscritto
- **1000,000 € Iva esente** (per la PA) per l'iscrizione di 3 partecipanti
- **1200,00 Iva esente** (per la PA) per l'iscrizione di 4 partecipanti
- **€ 300,00 € Iva esente** (per la PA) per ciascun iscritto ulteriore rispetto al quarto

La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

L'iscrizione si perfeziona tramite invio della scheda di adesione, a cui seguirà l'emissione di fattura elettronica.

- LineATENEI è presente sul MePA, e il codice con cui è possibile acquistare questo corso è **MILineATENEI350**

È necessario compilare in tutte le parti la scheda di adesione presente in ultima pagina e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) o via fax al numero: 0125-5545190 **entro la data indicata sulla stessa.**

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) e **non comporta addebiti se avviene entro 7 giorni dall'inizio dell'evento.** È sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione a una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.

Per eventuali informazioni aggiuntive, è possibile contattare i riferimenti in calce.

Il corso si svolge con il patrocinio di **puntodelibere**:



**SCHEDA DI ADESIONE** da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure al n° di fax 0125-5545190 entro il **28/11/2018**

**LE DELIBERE DELLE UNIVESRITA'.**

**Milano, 5 dicembre 2018** – c/o UNI Via Sannio, n°2

**Costo:**

- 350,00€ Iva esente (per la PA)
- 1000,000 € Iva esente (per la PA) per l'iscrizione di 3 partecipanti
- 1200,00 Iva esente (per la PA) per l'iscrizione di 4 partecipanti
- € 300,00 € Iva esente (per la PA) per ciascun iscritto ulteriore rispetto al quarto

**Ente a cui deve essere intestata la fattura\*** \_\_\_\_\_

**Via** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_ **Città** \_\_\_\_\_

**Codice fiscale** \_\_\_\_\_ **P.IVA** \_\_\_\_\_ **Codice Univoco Ufficio\*** \_\_\_\_\_

\*Buono d'ordine o DG n° \_\_\_\_\_ del\* \_\_\_\_\_ di importo pari a € \_\_\_\_\_

**CIG:** \_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

<b>Nome e Cognome del partecipante</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Cell (solo per comunicazioni urgenti)</b>	<b>E mail</b>

**Modalità di pagamento:**

Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia  
**IBAN: IT 08 R 08530 31050 000670111864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

**Informativa privacy:** ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/2003, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/2003. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it). Si dichiara di aver preso visione dell'informativa ex D.Lgs 196/2003 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

**Data** \_\_\_\_\_ **Firma e timbro** \_\_\_\_\_

\*Campi obbligatori