

Corso di aggiornamento

La “semplificazione” del procedimento amministrativo dopo le modificazioni introdotte dal D.L. 76/2020 (Conv. L. 120/2020) e dal D.L. 77/2021 (Conv. L. 108/2021)

Streaming online

Giovedì 11 Novembre 2021

orario 9:30 - 13:00 e 14:00 - 16:30

Programma

Il legislatore è intervenuto, ancora una volta, sulla legge cardine del procedimento amministrativo, consapevole della sua importanza trasversale nell'attività delle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di snellire e semplificare l'attività soprattutto nell'ottica di attuazione del PNRR.

Le novità contenute nei due c.d. decreti semplificazioni incidono in particolare sulla tempistica procedimentale, sul controllo della funzionalità interna degli uffici, sulla certezza giuridica del formarsi del silenzio e sulla disciplina dell'annullamento d'ufficio.

I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni.

Tempestività, semplificazione e partecipazione. I nuovi principi di collaborazione e buona fede. I profili di responsabilità per il personale tecnico amministrativo derivanti dalle nuove norme.

La tempestività dell'azione amministrativa

- La rimodulazione dei tempi del procedimento amministrativo
- L'art. 2 della L. 241/1990 e la natura del termine procedimentale
- **Il silenzio amministrativo.** Le diverse tipologie di silenzio: silenzio significativo e silenzio inadempimento - Silenzio orizzontale e silenzio verticale - L'art. 17 bis della L. 241/241 ed il silenzio tra amministrazioni pubbliche.
- Rimedi amministrativi: Il potere sostitutivo dopo le modifiche apportate al D.L. 77/2021 ed il potenziamento dei controlli interni - L'attestazione del silenzio
- I rimedi processuali: l'azione contro il silenzio inadempimento (art. 117 c.p.a.) e l'azione risarcitoria/indennitaria ai sensi dell'art. 30 c.p.a.

- **Le fasi del procedimento amministrativo:** iniziativa, istruttoria ed integrativa dell'efficacia *dopo le novità del c.d. Decreto Semplificazioni (D.L. 76/2020) convertito nella L. 120/2020*
- **La fase preparatoria:** iniziativa ed istruttoria
- *La sottofase dell'iniziativa: digitalizzazione della P.A. e semplificazione*
- Semplificazione ed autocertificazione: il nuovo comma 3 bis dell'art. 18 della L. 241/1990
- La comunicazione di avvio del procedimento

- **La fase istruttoria**
- L'acquisizione dei pareri e l'attività consultiva: il nuovo comma 2 dell'art. 16 della L. 241/1990
- Le valutazioni tecniche. La partecipazione procedimentale
- Il preavviso di rigetto e le novità apportate dal c.d Decreto semplificazioni (D.L. 76/2020): il nuovo comma 1 dell'art. 10 bis L. 241/1990
- Ruolo e compiti del Responsabile del procedimento (artt. 4, 5 e 6 della L. 241/90) – Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione. L'art. 6 bis della L. 241/90.
- Il collegamento tra procedimento e provvedimento: istruttoria e motivazione

- **La fase integrativa dell'efficacia:** pubblicazioni, comunicazioni e notificazioni – La piattaforma digitale per la notificazione degli atti della Pubblica Amministrazioni introdotta dal D.L. 77/2021 e le modifiche apportate dal D.L. 77/2021

- **La patologia degli atti amministrativi:** vizi del procedimento e vizi dell'atto amministrativo – Lo *ius poenitendi* dell'Amministrazione: autotutela e discrezionalità - Le modifiche introdotte dal D.L. 77/2021 all'art. 21-nonies della L. 241/1990: come cambia l'annullamento d'ufficio

Destinari

Il corso, di taglio pratico con interazioni con la docente, è rivolto principalmente al personale tecnico amministrativo di Università e di Enti pubblici di ricerca con funzioni istruttorie dei procedimenti amministrativi.

Fino a dieci giorni prima dell'inizio del corso i partecipanti avranno la possibilità di sottoporre all'esame del docente 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.

Docente

Avv. Barbara Montini, Responsabile Avvocatura civica Comune di Ferrara, formatore esperto in materia di diritto amministrativo

Luogo di svolgimento

Online – Giovedì 11 Novembre 2021 dalle 9:30 alle 16:30

Modalità di iscrizione e di recesso

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

- **300,00 € Iva esente** (per la PA) a partecipante
Costo in abbonamento : **270€**

Modalità di scontistica in abbonamento:

<https://www.lineapa.it/abbonamento-scontato-formazione-2021-lineatenei>

La fattura elettronica verrà emessa da LineATENEI sas (dati in calce nella carta intestata)

Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie.

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

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

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineatenei.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 LineATENEI. In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.

CONDIZIONI DI ADESIONE e EVENTUALI MODIFICHE

I corsi e le giornate di studio si svolgeranno nei luoghi e nelle ore indicate nella scheda di presentazione del corso e sul sito internet.

LineATENEI potrà in ogni caso modificare i luoghi, le date e gli orari del corso, così come annullare l'iniziativa previa comunicazione, telefonica e scritta al cliente; in tal caso il cliente, in sostituzione del rimborso della quota eventualmente già versata potrà richiedere di partecipare all'edizione successiva, se prevista o ad altro corso, salvo conguaglio.

LineATENEI in ogni caso non sarà tenuta a rimborsare al cliente null'altro che l'eventuale quota già versata non assumendosi alcuna responsabilità per eventuali costi aggiuntivi sostenuti dal cliente (prenotazioni alberghiere, spese di trasporto ecc..)

Essa, inoltre, si riserva in ogni momento e senza preavviso, di apportare modifiche al calendario dei lavori di ciascuna iniziativa pur garantendo il rispetto delle tematiche indicate nella scheda di presentazione del corso, così come di apportare modifiche alla composizione del corpo docente senza che da ciò derivi alcun diritto alla restituzione del corrispettivo da parte del cliente. Al pari la mancata partecipazione al corso o a singole lezioni non darà diritto alla restituzione del corrispettivo.

La conferma di svolgimento del corso verrà inviata in ogni caso alla mail di ogni iscritto non appena il numero di iscritti ne consente la realizzazione. Per eventuali informazioni aggiuntive, è possibile contattare i riferimenti in calce.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineatenei.it oppure al n° di fax 0125-5545190 entro il 02/11/2021

La “semplificazione” del procedimento amministrativo dopo le modificazioni introdotte dal D.L. 76/2020 (Conv. L. 120/2020) e dal D.L. 77/2021 (Conv. L. 108/2021)

Online- Giovedì 11 Novembre 2021 dalle 9:30 alle 16:30

Costo:

- **300,00 € Iva esente** (per la PA) a partecipante (in abbonamento: **270€**)

Modalità di scontistica in abbonamento:

<https://www.lineapa.it/abbonamento-scontato-formazione-2021-lineatenei>

La fattura elettronica verrà emessa da LineATENEI sas (dati in calce nella carta intestata)

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 _____

Nome e Cognome del partecipante	Cell o tel diretto	E mail	Ruolo

Modalità di pagamento:

- Bonifico Bancario (anticipato per i privati) sul seguente c.c. intestato a **LineATENEI sas di Patrizia Isaija**
IBAN: **IT75U085303105000000013437** - Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi GDPR UE 2016/679, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineATENEI, 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 al GDPR UE 2016/679. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineatenei.it. Si dichiara di aver preso visione dell'[informativa](#) GDPR UE 2016/679 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della stessa.

Data _____ Firma e timbro _____ *Campi obbligatori