

GUIDA OPERATIVA ALLA GESTIONE DI DETERMINE E DELIBERE

- **Simulazioni pratiche ed esempi di redazione di atti**
- **Utilizzo dell'intelligenza artificiale**

21 Marzo 2025

Modalità di iscrizione:

Telefonare alla Segreteria SOIseminari:
011/07.210.31 - 011/23.010.47
In seguito confermare l'iscrizione
via e-mail (seminari@soi.it)
o compilare la scheda sul sito www.soi.it

**Quota di partecipazione individuale
(1 connessione per 1 persona):
Euro 790,00 più IVA**

CORSO IN DIRETTA STREAMING:

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

**Condizioni di particolare favore sono previste
per iscrizioni di due o più persone.**

Orario: Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale
ed eventuale assistenza tecnica
Ore 9,15: inizio corso
Ore 13,00-14,00: pausa
Ore 16,30: termine corso

Pagamento: bonifico bancario da effettuarsi presso
Intesa Sanpaolo SpA - Sede Torino
IBAN: IT13 H030 6901 0001 0000 0071 138

Disdetta: la disdetta dovrà pervenire in forma scritta
almeno 5 giorni lavorativi prima
della data dell'evento. In caso contrario sarà
fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni
momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA: GA25SS024A

SOI Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
Tel. 011/07.210.31 - 011/23.010.47
www.soi.it - seminari@soi.it

Cod. 25SS024



Relatore

Giampaolo Teodori
Avvocato

Esperto di Diritto Amministrativo
e Diritto dell'Informatica

Programma

- **L'atto ed il procedimento amministrativo: l'individuazione delle fasi del procedimento e della formazione degli atti amministrativi**
- **La struttura del provvedimento amministrativo**
 - intestazione
 - premessa
 - preambolo
 - presupposti di fatto e di diritto
 - motivazione in senso stretto e motivazione per relationem
 - dispositivo
 - formule di efficacia
- **Elementi accidentali dell'atto amministrativo**
 - termine iniziale e termine finale
 - condizione
 - onere
 - riserve
- **Requisiti di efficacia e legittimità dell'atto amministrativo**
- **Accesso ai documenti**
- **La semplificazione del linguaggio amministrativo e la comprensibilità del linguaggio**
- **Il manuale di stile**
- **La comunicazione dell'atto amministrativo in relazione ai diversi destinatari: interni all'amministrazione ovvero esterni**
- **La comunicazione del provvedimento amministrativo dalle prime costruzioni dottrinali alla legge sul procedimento**
- **La pubblicazione dell'atto amministrativo**
- **Problematiche relative alle situazioni di potenziale conflitto di interessi ed al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici**
- **La redazione e la pubblicazione degli atti nel rispetto dei principi di trasparenza e di riservatezza**
 - le problematiche applicative dopo l'entrata in vigore del Foia e del Regolamento Ue 679/16
 - la correttezza nel trattamento dei dati contenuti negli atti emanati dalla PA
- **Le novità del Decreto "Semplificazioni" in ordine al procedimento amministrativo**
- **Intelligenza artificiale e redazione degli atti: sistemi cooperativi. Portali già in uso e prospettive future**
- **Esercitazioni pratiche**