

LUNEDI' 4 FEBBRAIO 2013

SALA CONSILIARE



V Comunità Montana Montepiano Reatino
Via Alessandro Manzoni,1 - Rieti

GIORNATA DI STUDIO

RISERVATA AGLI ASSOCIATI

**GLI ATTI AMMINISTRATIVI TIPICI E LA CORRISPONDENZA
ESTERNA ED INTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI:
STRUTTURA, TECNICHE DI REDAZIONE E STESURA CONCRETA**

Orario: 09:30 - 13:30

Relatore: Avv. Roberto TOMASUOLO (Patrocinante in Cassazione, già Avvocato
Dirigente dell'Avvocatura del Comune di Roma)

**L'ATTO AMMINISTRATIVO E GLI ATTI AMMINISTRATIVI TIPICI EMESSI
DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE: SOGGETTI, STRUTTURA, CONTENUTO E VICENDE
DELLO STESSO**

*L'atto amministrativo: concetto, funzione, presupposti di validità e discrezionalità
Procedimento amministrativo e provvedimento amministrativo
Tipologie di atti amministrativi tipici dei Comuni e relativi Organi emittenti
Forma, obiettivi, struttura, contenuto (intestazione, premesse e dispositivo),
sottoscrizione, datazione e repertorizzazione
Perfezione, efficacia, esecutività ed esecutorietà
Vicende dell'atto (modifica, estinzione e sanatoria)
Illiceità, illegittimità ed invalidità dell'atto (vizi di legittimità e vizi di merito)
Impugnazione dell'atto e Giustizia amministrativa*

TECNICA DI REDAZIONE E DI STESURA CONCRETA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TIPICI

*Modalità di stesura, scritturazione concreta e contenuto pratico dell'atto
Modulario, lingua, forma, intestazione, oggetto, premesse o motivazione e dispositivo,
allegazioni, sottoscrizione, cancellazioni, certificazione dell'iter procedimentale,
repertorio, datazione, natura pubblica, responsabilità dell'Organo sottoscrittore*

**CRITERI DI IMPOSTAZIONE E TECNICA DI STESURA CONCRETA DELLA
CORRISPONDENZA ESTERNA ED INTERNA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

*Criteria di impostazione e tecnica di stesura e di scritturazione concreta della
corrispondenza
Destinatario, oggetto, lingua, forma, tipologie e contenuto della corrispondenza
Corrispondenza esterna all'Amministrazione: soggetti, modalità, forme ed allegati
Corrispondenza interna all'Amministrazione: soggetti, differenze, modalità ed allegati*



Cooperazione e Sviluppo tra gli Enti locali

Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali

Sede legale: Via degli Scialoja, 3 - 00196 Roma

Sede operativa: Via Cividale del Friuli, 11 - 00181 Roma

Tel 06.70450293 - fax 06.99700540

www.acselweb.it e-mail: segreteria@acselweb.it

LUNEDI' 4 FEBBRAIO 2013

SALA CONSILIARE

V Comunità Montana Montepiano Reatino

Via Alessandro Manzoni,1 - Rieti

**GLI ATTI AMMINISTRATIVI TIPICI E LA CORRISPONDENZA
ESTERNA ED INTERNA DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI:
STRUTTURA, TECNICHE DI REDAZIONE E STESURA CONCRETA**

SCHEDA DI ISCRIZIONE

Cognome:.....Nome:.....

Qualifica:.....Ente:.....Prov.:.....

CAP:.....Città:.....Indirizzo:

Tel.uff.:.....Fax:

E-mail:.....Cell:

***Prego restituire la SCHEDA DI ISCRIZIONE compilata entro
il 30 GENNAIO 2013, via mail: segreteria@acselweb.it
attraverso il sito www.acselweb.it o al fax n. 06.99700540***

Per ulteriori informazioni chiamare la segreteria ACSEL 06.70450293

Acsel tratterà i dati forniti, ai sensi del D.Lgs n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali