



Torino, 10 febbraio 2017

Ai Rettori
Ai Direttori Generali
Loro Sedi

Oggetto: Proposta di adesione alla Comunità professionale *UniAMM* 2017.

Con la presente si sottopone alle SS.LL. la proposta di adesione al progetto del Co.In.Fo. denominato "**UniAMM**", progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di "Diritto Amministrativo", per il personale delle Università italiane.

I coordinatori scientifici di "**UniAMM**" hanno definito il programma annuale, individuando i seguenti temi per i due incontri formativi previsti nel 2017:

- primo incontro: "**La patologia degli atti amministrativi e la autotutela amministrativa**"
- secondo incontro: **Il funzionamento degli organi collegiali e le relative "deliberazioni" sugli "organi di governo" delle istituzioni universitarie e sui relativi procedimenti**

In allegato alla seguente proposta, la programmazione del primo e secondo incontro.

La formalizzazione dell'adesione alla Comunità professionale "**UniAMM**" per l'anno 2017, potrà avvenire inviando lettera di adesione, tramite e-mail, fax o pec, alla Segreteria dello scrivente Consorzio.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE
(Prof. Corrado PETROCELLI)



COMUNITÀ PROFESSIONALE

UniAMM



LA DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

"UniAMM" è l'acronimo di "Amministrazione Universitaria", che rappresenta sia il contesto sia lo specifico oggetto di questa Comunità professionale.

Il progetto sarà realizzato attraverso il consolidato format delle Comunità professionali del Co.IN.Fo. (ISOIVA, UniCONTRACT, UniSOF (ex UniFORM), UniSAN, UniR.U. e Segreteria 2.1), puntando ad assicurare la crescita professionale del personale attraverso la creazione e rafforzamento di "Comunità di pratiche".

Attraverso questa Comunità professionale, si intendono approfondire le più importanti tematiche del "Diritto Amministrativo", con particolare riguardo alle fonti del diritto, all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, all'attività amministrativa in generale, ai procedimenti, agli atti, ai provvedimenti amministrativi e a tutte le relative implicazioni, al fine di migliorare le competenze del personale tecnico-amministrativo rispetto ai risultati professionali attesi.

LO SCOPO

La produzione normativa degli ultimi anni, superando la tradizionale visione dei principali istituti del "Diritto Amministrativo", ha focalizzato la sua attenzione e conseguentemente, quella delle attività formative, sui temi della "semplificazione", della "dematerializzazione" e della "innovazione".

Peraltro, le esigenze di "efficienza", di "semplificazione" e di "trasparenza" dell'azione amministrativa debbono essere necessariamente coniugate con quelle di "legittimità" e quindi di "correttezza", sia formale che sostanziale, degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Al contrario, l'attuale contesto normativo, in continua evoluzione, genera notevoli difficoltà operative, che derivano dall'interpretazione e dall'applicazione di norme che, sempre più spesso, sono poco chiare e intelleggibili e a volte, in contraddizione o addirittura, in contrasto tra di loro.

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, costrette ad operare in uno "scenario" di assoluta "incertezza" del diritto, che rischia di creare gravi "disfunzioni" nei loro assetti organizzativi e di "pregiudicare" la corretta definizione di "procedimenti" e di "processi" che disciplinano le relative azioni.

Da qui nasce l'idea di "aggiornare" e di "consolidare" le nozioni di base, ossia la "cassetta degli attrezzi", mediante l'attivazione di un percorso di formazione "permanente" e "continua" che, secondo la consolidata tradizione del Co.IN.Fo., mira ad assicurare, nel tempo, una costante crescita professionale del personale amministrativo delle istituzioni universitarie mediante la creazione delle Comunità professionali.

Questa Comunità professionale intende offrire, relativamente alle materie oggetto di studio, un sostegno sia di tipo "conoscitivo" che di tipo "applicativo", che tiene, peraltro, in debito conto l'esperienza quotidiana a beneficio di tutti gli operatori delle istituzioni universitarie, permettendo di migliorare, sotto il profilo funzionale, l'organizzazione delle singole istituzioni e sotto il profilo qualitativo, gli atti prodotti, atteso che la "perfezione" degli "atti" e dei "provvedimenti" amministrativi ha una valenza non solo "formale" o "estetica", ma anche e soprattutto "sostanziale", con specifico riguardo sia ai "contenuti" che agli "effetti".

La conoscenza del "Diritto Amministrativo" è lo "strumento" indispensabile per la ricerca di soluzioni di ampio respiro alle innumerevoli problematiche con le quali gli operatori delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, quelli delle istituzioni universitarie, quotidianamente si confrontano nella loro attività lavorativa.

La definizione dei nuovi assetti organizzativi a seguito della riforma del sistema universitario nazionale e in particolare, della "governance", la attivazione del bilancio unico e del sistema di contabilità economico-patrimoniale, la complessa attività gestionale dei "centri di responsabilità", il contesto normativo di riferimento dell'ordinamento universitario, estremamente eterogeneo e spesso poco intelleggibile e le notevoli implicazioni derivanti, più in generale, dalla recente riforma della "pubblica amministrazione" hanno determinato l'estensione a tutte le possibili "articolarioni" interne delle strutture universitarie delle problematiche legate alla interpretazione ed alla applicazione di norme e istituti propri del "Diritto Amministrativo".

I TEMI

Gli argomenti da trattare sono ancora numerosi, tra questi, ricordiamo, in particolare, gli argomenti di seguito elencati:

- a) il procedimento amministrativo e le sue fasi;
- b) le unità organizzative e il responsabile del procedimento;
- c) la comunicazione di avvio del procedimento e il preavviso di rigetto;
- d) i mezzi di semplificazione della azione amministrativa;
- e) il silenzio amministrativo;
- d) la patologia del provvedimento;
- e) l'autotutela.

E, ancora, di assoluto rilievo sono gli argomenti di seguito specificati:

- 1) il funzionamento degli organi collegiali e il relativo procedimento;
- 2) i criteri generali che disciplinano i rapporti tra le fonti del diritto, il rapporto tra le fonti del diritto della unione europea e le fonti dell'ordinamento nazionale, le fonti secondarie, le diverse tipologie di regolamenti;
- 3) i principi che disciplinano l'organizzazione di una pubblica amministrazione ed in particolare, quelli che riguardano gli organi, gli uffici, il loro funzionamento, il rapporto organico e il rapporto di servizio, le relazioni interorganiche, ecc;
- 4) il concetto di "*competenza*", le sue diverse articolazioni e, soprattutto, le sue implicazioni, sotto il profilo operativo, con particolare riguardo all'esercizio dei poteri di delega, alla distinzione tra delega di funzioni e delega alla firma, ai poteri di avocazione e di sostituzione;
- 5) l'esercizio dei poteri discrezionali e delle conseguenze che derivano dal cattivo esercizio degli stessi, della discrezionalità amministrativa e della discrezionalità tecnica, delle relative distinzioni e implicazioni.

La mancanza di formazione su queste tematiche è spesso causa di conseguenze negative, quali, ad esempio:

- aumento del contenzioso, spesso con esito negativo;
- rilievi degli organi di controllo;
- danno all'immagine;
- perdita, totale o parziale, dei finanziamenti;
- danno all'erario.

I SERVIZI

La formazione "*in presenza*" è di fondamentale importanza, perché rappresenta non solo un momento di incontro, di scambio e di confronto con qualificati esperti, ma anche perché favorisce la conoscenza diretta tra gli operatori delle diverse istituzioni universitarie, indispensabile per la costruzione di una rete professionale e per la condivisione dei problemi e delle relative soluzioni.

In applicazione del principio che l'"*esperienza*" non può fare a meno della "*conoscenza*", come la "*conoscenza*" non può fare a meno dell'"*esperienza*", un'attività formativa efficace richiede l'uso di approcci metodologici combinati: "*deduttivo*" ed "*induttivo*".

Occorrono, pertanto, strategie didattiche capaci di favorire nei soggetti la nascita di una nuova e diversa consapevolezza in merito alla interpretazione e alla applicazione di norme e principi generali dell'ordinamento, al fine di rafforzare la loro autonomia, la sicurezza nei loro mezzi e la loro capacità di assumere delle responsabilità.

Prima dell'avvio di ogni Corso di formazione i partecipanti avranno la possibilità di sottoporre all'esame dei docenti quesiti e casi specifici, attinenti gli argomenti oggetto di trattazione, che saranno poi oggetto di discussione in aula.

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

L'adesione alla Comunità professionale dà diritto:

- alla partecipazione gratuita di **tre persone a ciascuno dei due corsi di formazione** organizzati dal Co.IN.Fo. presso Università che hanno aderito al progetto. Tali corsi avranno una durata di circa due giornate e affronteranno casi pratici alla presenza di autorevoli esperti del settore;
- alla riduzione del 50% della quota individuale di iscrizione per ulteriori partecipazioni ai Corsi di formazione per il personale dell'Università convenzionata, senza limitazioni nel numero delle iscrizioni.

I DESTINATARI

Il primo incontro formativo è rivolto ad un'ampia "platea" di destinatari ed, in particolare, al personale delle "Segreterie del Rettore" e del "Direttore Generale", al personale che svolge attività di supporto al funzionamento degli "Organi Collegiali", al personale addetto agli "Affari Generali" e alle "Risorse Umane", al personale addetto agli "approvvigionamenti", agli "appalti" e al perfezionamento di qualsiasi atto "contrattuale" o "convenzionale", al personale addetto sia alla "Area Didattica" che alla "Area Ricerca" ed al personale delle "Segreterie Amministrative dei Dipartimenti".

Il secondo incontro formativo è rivolto, invece, al personale delle "Segreterie del Rettore" e del "Direttore Generale", al personale che svolge attività di supporto al funzionamento degli "Organi Collegiali", al personale addetto agli "Affari Generali", a tutto il personale che, nell'ambito delle "articolarioni organizzative" nelle quali prestano servizio, predispongono "relazioni", "pro-memoria" o qualsiasi "atto deliberativo" da sottoporre all'esame degli "organi collegiali" ed al personale delle "Segreterie Amministrative dei Dipartimenti".

Ove necessario, in sede di predisposizione delle "locandine" che descriveranno i singoli interventi formativi, sarà possibile, a seconda di specifiche esigenze organizzative e/o formative, ampliare o restringere il "novero" dei soggetti destinatari degli interventi formativi.

IL COORDINAMENTO SCIENTIFICO E IL COORDINATORE ORGANIZZATIVO

Il "Coordinamento Scientifico" del Progetto è curato, congiuntamente, dal Dottore **Gaetano TELESIO**, Direttore Generale dello Istituto Nazionale di Astrofisica, e dalla Dottoressa **Monica FACCHIANO**, inquadrata nella Categoria "Elevate Professionalità", Area Amministrativa-Gestionale, e in servizio di ruolo presso la Università degli Studi del Sannio con le funzioni di Responsabile dei Settori "Relazioni e Mobilità Internazionale", "Orientamento e Placement", "Servizi Post-Laurea" e "Servizi agli Studenti".

Il "Coordinamento Organizzativo" del Progetto è curato, invece, dalla Sig.ra Mara MICIELI.

I COSTI

L'adesione al progetto "**UniAMM**" ammonta a € 2.500,00 (esente IVA, a norma di legge) per le Università consorziate al Co.IN.Fo., mentre per le Università/Enti non consorziati l'importo ammonta a € 3.200,00 (esente IVA, a norma di legge).

IL PAGAMENTO

Il pagamento dell'importo di € 2.500,00 (oppure di € 3.200,00) dovrà essere effettuato al ricevimento della relativa fattura.

La durata del progetto "**UniAMM**" è annuale e corrisponde all'esercizio finanziario di riferimento (1° gennaio -31 dicembre).

Alla scadenza, l'adesione per l'anno successivo è soggetta a rinnovo esplicito da parte dell'Università.

LA PROGRAMMAZIONE UniAMM 2017

Primo incontro

“LA PATOLOGIA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E LA AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA”

Il **primo incontro formativo**, che è programmato per il **mese di maggio** e che dovrebbe avere come sede la **Università degli Studi del Salento**, completa il percorso formativo già avviato lo scorso anno e che ha riguardato, oltre alle problematiche relative al diritto di accesso e alle sue varie tipologie, tutte quelle inerenti gli atti e i provvedimenti amministrativi, pertanto, nel **primo incontro formativo** verranno trattati i seguenti argomenti:

a) la **patologia degli atti amministrativi** e, in particolare:

- le nozioni generali;
- la invalidità dell'atto amministrativo;
- la inesistenza dell'atto amministrativo;
- la nullità dell'atto amministrativo;
- i casi di nullità specificatamente individuati dall'articolo 21 septies della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;
- la carenza di potere e i suoi diversi aspetti;
- il riparto di giurisdizione in materia di nullità dell'atto amministrativo;
- gli aspetti processuali relativi all'azione di nullità;
- la annullabilità dell'atto amministrativo;
- la incompetenza;
- l'eccesso di potere;
- la violazione di legge;
- i limiti della annullabilità dell'atto amministrativo per vizi formali o procedurali, ai sensi dell'articolo 21 octies della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;
- la invalidità derivata;
- la invalidità sopravvenuta;
- i vizi di merito del provvedimento amministrativo e la sua inopportunità.

b) la **autotutela amministrativa** e, in particolare:

- il potere di autotutela in funzione di riesame;
- l'annullamento d'ufficio dell'atto amministrativo, ai sensi dall'articolo 21 nonies della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;
- la tutela dell'affidamento;
- la revoca dell'atto amministrativo, ai sensi dall'articolo 21 quinquies della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;
- l'obbligo di indennizzo in caso di revoca e relativa competenza giurisdizionale;
- gli atti di mero ritiro;
- gli strumenti di tutela processuale avverso gli atti adottati in sede di autotutela;
- la autotutela con esito conservativo;
- la convalida, ai sensi dall'articolo 21 nonies, comma 2, della Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni;
- la sanatoria;
- la conversione;
- la riforma;
- la rettifica;
- la conferma.

Nel **primo incontro formativo** verranno, inoltre, approfondite tematiche e/o casi specifici al fine di analizzare le ricadute, sotto il profilo operativo, della disciplina della patologia dell'atto amministrativo e delle diverse forme di autotutela sui procedimenti più importanti che riguardano le Università e le loro attività istituzionali e sui loro atti finali.

Secondo incontro

IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E LE RELATIVE "DELIBERAZIONI" SUGLI "ORGANI DI GOVERNO" DELLE ISTITUZIONI UNIVERSITARIE E SUI RELATIVI PROCEDIMENTI

Il **secondo incontro formativo**, che è programmato per il **mese di novembre** (la sede non è stata ancora definita), riguarderà, a sua volta, i seguenti argomenti:

a) il **funzionamento degli organi collegiali** ed il relativo **procedimento**:

- l'avviso di convocazione;
- l'ordine del giorno;
- lo svolgimento delle sedute;
- il "*quorum strutturale*" ed il "*quorum funzionale*";
- la fase della "*discussione*";
- la fase della "*votazione*";
- la fase della "*verbalizzazione*";

b) le "**deliberazioni**" degli **organi collegiali**.

Nel **secondo incontro formativo** verranno, inoltre, approfondite tematiche e/o casi specifici al fine di analizzare le ricadute, sotto il profilo operativo, della disciplina che riguarda il funzionamento degli organi collegiali e le relative "*deliberazioni*" sugli "*organi di governo*" delle istituzioni universitarie e sui relativi procedimenti.

Ove necessario, in sede di predisposizione delle "*locandine*" che descriveranno i singoli interventi formativi, i relativi programmi verranno ulteriormente dettagliati.