



CODICE ATTIVITÀ 62CP22



Segreterie 2.1

2° INCONTRO FORMATIVO anno 2022

«IL SOCCORSO ISTRUTTORIO NEI PROCEDIMENTI DELLE
SEGRETERIE UNIVERSITARIE»

12/13 gennaio 2023, in modalità telematica

CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE

CoInFo

La proposta formativa: ragioni, destinatari e obiettivi

Il corso intende approfondire l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio procedimentale, di cui all'art. 6, c. 1, lett. b) della legge n. 240/1990, ai procedimenti amministrativi delle Università, con particolare riferimento a quelli svolti dalle segreterie studenti (iscrizioni a corsi di laurea e master, attribuzione di sussidi e agevolazioni, conferimento di borse di studio, ecc.), ma con principi che possono essere estesi anche alle procedure concorsuali per il reclutamento del corpo docente e del personale tecnico-amministrativo.

Il corso inquadrerà l'istituto del soccorso istruttorio procedimentale nel contesto dei principi generali del procedimento amministrativo (economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, proporzionalità, ragionevolezza, buona fede e collaborazione, non aggravamento) e delle disposizioni della legge n. 241/1990 applicabili ai procedimenti amministrativi in questione (come l'incarico di responsabile del procedimento, la differenza tra vizi formali e vizi sostanziali e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, di cui all'art. 10-bis).

Successivamente, verrà trattata la distinzione tra soccorso istruttorio nelle procedure ad evidenza pubblica e soccorso istruttorio procedimentale, per concludere, poi, con l'approfondimento di alcune decisioni giurisprudenziali e la discussione di alcuni casi.

Il Corso di formazione ha come destinatari il personale che opera nei "luoghi dell'accoglienza": segreterie studenti e uffici a contatto diretto con il pubblico, comprese le segreterie di Dipartimento.

Obiettivo del corso è fornire dei principi che potranno guidare gli addetti delle segreterie studenti per valutare l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio procedimentale al mancato invio delle documentazioni richieste nei procedimenti amministrativi (comparativi e non) da loro svolti.

La struttura dell'incontro formativo

L'incontro formativo, erogato interamente a distanza (tramite la piattaforma di Microsoft Teams) ha una durata di **8 ore di formazione** ripartite in due giornate formative.

PRIMA GIORNATA FORMATIVA

Programma

- Il soccorso istruttorio procedimentale: che cosa è
- Soccorso istruttorio procedurali e principi generali del procedimento amministrativo
- Principi generali del procedimento amministrativo e procedimenti delle segreterie studenti
- Regole del procedimento amministrativo digitale e procedimenti delle segreterie studenti
- Funzione e compiti del responsabile del procedimento nei procedimenti delle segreterie studenti e, in particolare, nei procedimenti comparativi
- Attività discrezionale e attività vincolata nei procedimenti amministrativi delle segreterie studenti
- Differenza tra requisiti formali e sostanziali nel procedimento amministrativo e sua rilevanza per il soccorso istruttorio

12 gennaio 2023

orario 9.00-13.00

SECONDA GIORNATA FORMATIVA

Programma

- Il soccorso istruttorio procedimentale e il soccorso istruttorio nel codice dei contratti pubblici: differenze
- Interazione tra istante e amministrazione e comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza nei procedimenti amministrativi delle segreterie studenti
- Il soccorso istruttorio procedimentale: evoluzione giurisprudenziale
- Discussione collettiva di casi

VALUTAZIONE FINALE

13 gennaio 2023

orario 9.00-13.00

30 minuti a disposizione

Il relatore

Prof. Federico CAPORALE

Ricercatore universitario di tipo B presso l'Università degli Studi dell'Aquila, abilitato alle funzioni di professore associato in Diritto amministrativo.

Avvocato, iscritto dal 2021 all'albo speciale dei professori universitari.

È autore di diverse pubblicazioni sulla legge generale sul procedimento amministrativo e sulle semplificazioni amministrative ed è stato docente di diversi corsi in materia di contratti pubblici e semplificazioni.

Nel 2022 è stato componente della “Commissione di Studio sull'organizzazione del Ministero alla luce dei mutamenti istituzionali, economici, sociali e tecnologici” del Ministero dell'Istruzione e nel 2019 della “Commissione per la ricognizione e revisione del sistema normativo della trasparenza e della prevenzione della corruzione” del Ministero per la pubblica amministrazione.

La gestione dell'incontro formativo

Si riportano, a seguire, i tratti caratterizzanti del Corso di formazione:

IL COORDINAMENTO SCIENTIFICO	Il coordinamento scientifico è affidato al Dott. Pietro DI BENEDETTO - Direttore Generale dell'Università degli Studi dell'Aquila e alla Dott.ssa Francesca GRASSI – Direttrice del Co.In.Fo.
IL TUTOR SPECIALISTICO	I coordinatori scientifici della Comunità faranno da raccordo tra un incontro e l'altro e saranno a disposizione prima dell'avvio per raccogliere quesiti e casi specifici attinenti gli argomenti oggetto di trattazione e di discussione in aula. Forniranno il loro supporto durante la formazione e si porranno in ascolto delle esigenze che emergeranno dopo la conclusione di ciascun incontro.
IL TUTOR D'AULA	In affiancamento al coordinamento scientifico ci sarà anche il tutor d'aula che si occuperà dell'assistenza a docenti e partecipanti tramite l'utilizzo della piattaforma di Microsoft Teams. D.ssa Irma MONTEMAGGIORE
VALUTAZIONE FINALE	Al termine del Corso di formazione è prevista una valutazione finale . Potranno accedere alla valutazione finale coloro che avranno frequentato non meno dell'80% del monte ore di formazione totale. La prova sarà svolta on-line, il test di valutazione sarà composto da 10 quesiti a risposta multipla vertenti sugli argomenti trattati. Il superamento della prova sarà certificato mediante il rilascio di un attestato .
METODOLOGIA DIDATTICA	L'azione formativa sarà condotta in modalità telematica, tramite webinar in diretta streaming. La piattaforma utilizzata per l'erogazione del Corso di formazione a distanza sarà Microsoft Teams.

Informazioni utili

REFERENTE ORGANIZZATIVO	D.ssa Doris MICIELI – Co.IN.Fo. – 011/8129782 – doris.micieli@coinfo.net – iniziative@coinfo.net
QUOTA DI PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE	Università consorziate: € 600,00 Enti non consorziati: € 700,00 La quota di partecipazione individuale è esente IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72. Vi informiamo che per le Università associate a Segreteria 2.1 (anno 2022) l'adesione consente 5 partecipazioni gratuite come da convenzione annuale. A partire dalla 6 ^a partecipazione la quota individuale sarà scontata del 50%.
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	Le richieste di iscrizione dovranno pervenire compilando il modulo di iscrizione on-line . Si ricorda che è necessario inserire il codice attività presente nel frontespizio della brochure.
VERSAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	Il versamento della quota di partecipazione dovrà pervenire al Consorzio entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura, che sarà emessa a conclusione del Corso di formazione. La domanda di iscrizione impegna l'Università richiedente al pagamento della/e relativa/e quota/e.

Contatti



Co.IN.Fo.

Sede Legale c/o Università degli Studi di Torino
Via Giuseppe Verdi, 8 – 10124 Torino

Tel. 011/8129782 Fax 011/8140483

E-MAIL: segreteria@coinfo.net

PEC: coinfo1@pec.it

SITO WEB: www.coinfo.net

Segreteria organizzativa e amministrativa

Via Giambattista Bogino, 2 – 10124 Torino

rosanna.audia@coinfo.net

doris.micieli@coinfo.net

mara.micieli@coinfo.net

Codice Fiscale e iscrizione Reg. Imprese di Torino 97556790018

Partita IVA 06764560014