



Università
degli Studi di
Messina
DIREZIONE GENERALE

Corso di formazione

“La redazione di atti legittimi e comprensibili”

Microsoft Teams

27 ottobre 2025

durata complessiva n. 6 ore

Obiettivo

Il corso mira a fornire competenze operative nella redazione degli atti amministrativi, illustrando le modalità con cui si manifesta l'azione amministrativa e i limiti normativi che la disciplinano, con l'obiettivo di favorire una comprensione più consapevole della struttura e della stesura di provvedimenti chiari, legittimi e funzionali.

Docente

Dott.ssa Tiziana Spedicato: *Funzionario di Ente Locale – Area Economia e Lavoro – U.I. Attività Produttive e Commercio/Suap. Responsabile dell'Unità Operativa Sportello Unico Artigiani, Pubblici esercizi, Attività ricettive.*

PROGRAMMA

L'attività amministrativa

- I principi costituzionali che caratterizzano l'attività amministrativa
- La discrezionalità amministrativa e i suoi limiti
- Gli elementi essenziali e accidentali dell'atto amministrativo e i requisiti di efficacia e di legittimità
- Tipologie di atti
- Il procedimento amministrativo: principi e fasi
- Il provvedimento amministrativo: caratteri

La redazione degli atti amministrativi

- Gli elementi costitutivi dell'atto: l'aspetto strutturale
- Il preambolo (elementi di fatto, di diritto, riferimenti di diritto specifici e generici)
- La motivazione (presupposti di fatto, ragioni giuridiche e valutazione degli interessi)
- La parte finale del preambolo
- Il dispositivo (contenuti)

Le formule di stile da utilizzare negli aspetti strutturali dell'atto

- I pareri: funzioni e caratteri
- L'immediata eseguibilità
- Gli allegati
- Il valore giuridico e il valore di comunicazione dell'atto: alcune regole per scrivere chiaro

Test di verifica finale

Il corso di formazione prevede un test di verifica finale. Potranno accedere alla valutazione finale coloro che avranno frequentato non meno dell'80% del monte ore di formazione totale.