



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONE DEL PERSONALE  
SETTORE BENESSERE E SVILUPPO PROFESSIONALE  
UFFICIO FORMAZIONE CONTINUA E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Corso di formazione teorico-pratico

## LE DELIBERE DELL'UNIVERSITÀ: REDAZIONE DI VERBALI E PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DEGLI ATENEI ITALIANI

22 giugno 2021 - orario 9,30-13,00 e 14,00-16,30

23 giugno 2021 - orario 9,30-13,00 e 14,00-16,30

Programma:

### PRIMA GIORNATA - CORSO TEORICO - streaming online

- Il procedimento amministrativo e la fase istruttoria
- Atto, documento e procedimento
- La formazione dell'ordine del giorno e la convocazione degli organi deliberanti
- Le proposte di delibere ordinarie e le proposte "fuori sacco"
- Le proposte di delibera
  - Gli elementi costitutivi della deliberazione
  - Le formule
    - Preambolo - Premesse di fatto e di diritto
    - Mesocollo e dispositivo
    - Integrative ed escatocollo
  - La registrazione delle delibere e il collegamento con il fascicolo (la "pratica")
  - La repertoriatura delle deliberazioni
- Impegni di spesa e verifiche contabili
- La gestione del flusso di lavoro - workflow management - per il Consiglio di amministrazione, Senato accademico, Consiglio di Dipartimento e Consiglio di Scuola
- Il verbale della seduta
  - La sottoscrizione, la registrazione e la pubblicazione del verbale
- La classificazione e il raccordo con il procedimento amministrativo
- La conservazione cartacea e la conservazione informatica (documento elettronico e firmadigitale)

### SECONDA GIORNATA - LABORATORIO PRATICO - streaming online

- Ripasso della teoria generale del procedimento e del provvedimento.
- La partizione logica tradizionale di un provvedimento (dall'analisi della competenza alla sottoscrizione)
- Le proposte di deliberazione
  - Le parole e le formule da utilizzare per ogni parte
  - La redazione degli estratti e degli "omissis"
- La redazione del verbale



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONE DEL PERSONALE  
SETTORE BENESSERE E SVILUPPO PROFESSIONALE  
UFFICIO FORMAZIONE CONTINUA E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Analisi e sintesi: una questione di equilibrio istituzionale
- Gli attori nel verbale: il ruolo del Segretario verbalizzante
- Le formule da evitare: formule di stile e formule desuete
  - Letto, confermato e sottoscritto
  - Approvato seduta stante
  - Di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva
- Casi pratici, modelli di riferimento ed esercitazioni in aula