



# LABORATORIO PER LA REDAZIONE DEGLI ATTI DEL PROCESSO E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

## PROFESSIONI LEGALI E SCRITTURA DEL DIRITTO

XII EDIZIONE | per un uso consapevole delle nuove regole al tempo dell'intelligenza artificiale

**Direzione scientifica:** Federigo Bambi, Marco Biffi, Paolo Cappellini, Iliaria Pagni

### Il Corso

Nato come corso di perfezionamento, il corso è divenuto un laboratorio permanente per sviluppare la corretta applicazione delle regole del diritto e della lingua ed è servito a costruire, nel dibattito tra avvocati, magistrati, dirigenti della pubblica amministrazione, docenti di diritto e di lingua, un vero e proprio breviario di scrittura giuridica chiara e sintetica che, con gli aggiornamenti che ogni anno vengono apportati, può essere considerato parte integrante degli strumenti professionali del giurista.

Questa edizione del corso si concentrerà anche sulle conseguenze della sempre maggiore utilizzazione dell'intelligenza artificiale. All'esame delle novità introdotte dalla riforma del processo civile, la cui conoscenza serve anche ad evitare inammissibilità e condanna alle spese, e allo studio delle circolari in materia di lingua della pubblica amministrazione, si affianca così la riflessione sulla L. 23 settembre 2025, n. 132, nel tentativo di indicare quale può essere un buon uso delle nuove tecnologie.

Il corso si compone di due moduli, cumulabili o frequentabili separatamente.

Il modulo A «Scrivere nel processo» (quattro pomeriggi) è strutturato in laboratori di scrittura dedicati alla costruzione degli atti nei diversi gradi di giudizio. In ciascun pomeriggio sarà analizzato un atto del processo attraverso il quale verranno messe a fuoco le principali tecniche di redazione degli atti giudiziari.

Il modulo B «Scrivere nell'amministrazione» (due pomeriggi) si propone di ricostruire la lingua dell'amministrazione secondo parametri di essenzialità e comprensibilità, che attraverso le tecniche della sinteticità e della chiarezza le consentano di arrivare direttamente al cittadino come strumento di semplificazione amministrativa.

Anche quest'anno il corso si arricchisce di un laboratorio sulla sentenza e di un laboratorio comune ad entrambi i moduli.

## PROGRAMMA

### Introducono e coordinano

Iliaria Pagni, Federigo Bambi, Marco Biffi | Università di Firenze

#### Modulo A «Scrivere nel processo»

**martedì 14 aprile 2026 | ore 16:00**

#### **La scrittura degli atti nel processo al tempo dell'intelligenza artificiale**

Conversazione e pratica di scrittura con  
Pier Paolo Lanni | Tribunale di Verona

La lingua applicata al processo. Brevi prove di riscrittura con

Cosimo Papini | Avvocato in Firenze  
Stefano Telve | Università della Tuscia

**mercoledì 15 aprile 2026 | ore 16:00**

#### **Le difficoltà di scrivere un atto d'appello**

Conversazione e pratica di scrittura con  
Dania Mori | Corte di appello di Firenze

La lingua applicata al processo. Brevi prove di riscrittura con

Stefano Borsacchi | Avvocato in Pisa  
Maria Vittoria Dell'Anna | Università del Salento

**lunedì 20 aprile 2026 | ore 16:00**

#### **Limiti dimensionali nella costruzione del provvedimento del giudice?**

Carlo Breggia | Corte di appello di Firenze  
Antonio Picardi | Corte di appello di Firenze  
Giuseppe Guizzi | Università di Roma "Tor Vergata"

**mercoledì 22 aprile 2026 | ore 16:00**

#### **Il ricorso per cassazione tra chiarezza e ammissibilità**

Conversazione e pratica di scrittura con

Francesco Terrusi | Corte di cassazione

La lingua applicata al processo. Brevi prove di riscrittura con

Andrea Pasqualin | Avvocato in Venezia  
Jacqueline Visconti | Università di Genova

#### Laboratorio di scrittura comune al modulo A e al modulo B

**martedì 5 maggio 2026 | ore 16:00**

#### **Per una efficace redazione dell'atto: scrivere e riscrivere**

Presentano la redazione di un atto

Antonello Fabbro | già Presidente del Tribunale di Treviso

Riccardo Gualdo | Università della Tuscia

#### Modulo B «Scrivere nell'amministrazione»

**martedì 12 maggio 2026 | ore 16:00**

#### **L'amministrazione che scrive**

Federigo Bambi | Università di Firenze

#### **La qualità redazionale degli atti dell'amministrazione digitale tra regole e prassi**

Marina Pietrangelo | IGSS

**martedì 19 maggio 2026 | ore 16:00**

#### **Intelligenza artificiale e lingua dell'amministrazione**

Michele Cortelazzo | Università di Padova

#### **Le novità nella redazione dell'atto amministrativo**

Carlo Notarmuzi | Presidenza del Consiglio dei Ministri

## INFORMAZIONI

### **Modalità didattiche:**

Le sessioni si svolgeranno in aula presso il Polo delle Scienze Sociali di Novoli. Per coloro che non potranno partecipare direttamente dall'aula, è prevista la possibilità di partecipare in videocollegamento attraverso la piattaforma Google Meet.

### **Quota di iscrizione per i professionisti e i giovani laureati:**

- Corso intero: € 450 + imposta di bollo. Per coloro che hanno partecipato alle precedenti edizioni del corso, per gli studi professionali che iscrivono almeno due professionisti e per i giovani laureati, la quota è ridotta a € 315 + imposta di bollo.
- Giornate sulla redazione degli atti del processo (dal 14 aprile al 22 aprile 2026 – Laboratorio comune): € 350 + imposta di bollo. Per coloro che hanno partecipato alle precedenti edizioni del corso, per gli studi professionali che iscrivono almeno due professionisti e per i giovani laureati, la quota è ridotta a € 245 + imposta di bollo.
- Giornate sulla redazione degli atti della pubblica amministrazione (12 e 19 maggio 2026 + Laboratorio comune): € 200 + imposta di bollo. Per coloro che hanno partecipato alle precedenti edizioni del corso, per gli studi professionali che iscrivono almeno due professionisti e per i giovani laureati, la quota è ridotta a € 140 + imposta di bollo.
- Giornata singola: € 100 + imposta di bollo. Per coloro che hanno partecipato alle precedenti edizioni del corso, per gli studi professionali che iscrivono almeno due professionisti e per i giovani laureati, la quota è ridotta a € 70 + imposta di bollo.

La Fondazione per la Formazione Forense di Firenze concorrerà al costo di iscrizione per l'intero Corso o per il pacchetto di giornate sulla redazione degli atti del processo con una somma pari a € 100,00 a favore dei primi tre Avvocati o Praticanti Avvocati abilitati tra i 28 e i 40 anni iscritti al Foro di Firenze che ne facciano richiesta – da indirizzarsi alla Fondazione – entro e non oltre il 31 luglio 2026 a fronte della presentazione della relativa ricevuta di pagamento e dell'attestato di partecipazione.

### **Quota di iscrizione tramite convenzione con la Regione Toscana:**

- Corso intero: € 270 + imposta di bollo
- Giornate sulla redazione degli atti del processo (dal 14 aprile al 22 aprile 2026 – Laboratorio comune): € 210 + imposta di bollo
- Giornate sulla redazione degli atti della pubblica amministrazione (12 e 19 maggio 2026 + Laboratorio comune): € 120 + imposta di bollo

### **Manifestazione di interesse e successiva procedura di iscrizione:**

Visti i limitati posti disponibili, è necessario comunicare all'indirizzo [segreteria.corsiperfezionamento@dsg.unifi.it](mailto:segreteria.corsiperfezionamento@dsg.unifi.it) una manifestazione d'interesse a iscriversi al Corso, specificando se in presenza o da remoto. Riceverete successivamente le istruzioni per perfezionare l'iscrizione col pagamento della quota.

### **Termine per perfezionare la domanda di iscrizione:**

10 aprile 2026 - Corso intero e giornate sulla redazione degli atti del processo  
28 aprile 2026 - giornate sulla redazione degli atti della pubblica amministrazione  
7 giorni prima dello svolgimento per la singola giornata

### **Crediti formativi:**

Studenti | 3 CFU per il corso intero, previo superamento di una prova finale  
Avvocati | ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per la formazione professionale continua, è stato proposto alla Commissione accreditatrice il riconoscimento di n. 20 CF in materia non obbligatoria per la partecipazione al corso intero; 15 CF in materia non obbligatoria per la partecipazione al pacchetto di giornate sulla redazione degli atti del processo; 9 CF in materia non obbligatoria per la partecipazione al pacchetto di giornate sulla redazione degli atti della pubblica amministrazione; 3 CF in materia non obbligatoria per la partecipazione alla singola giornata. I crediti formativi verranno riconosciuti a fronte della partecipazione documentata ad almeno l'80% delle ore totali.

### **Per ulteriori informazioni:**

è possibile consultare il sito internet del corso al link <https://www.dsg.unifi.it/p1001.html> o scrivere all'indirizzo [segreteria.corsiperfezionamento@dsg.unifi.it](mailto:segreteria.corsiperfezionamento@dsg.unifi.it)