

# 1 - INDICE DELLA MATERIA

## DIRITTO AMMINISTRATIVO E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

B438V - La riforma Brunetta e il d.l.vo 150/09 in materia di lavoro pubblico .....	pag. 2
<b>M220V - Master sulla gestione delle situazioni critiche nelle Amministrazioni pubbliche .....</b>	<b>pag. 3</b>
A163V - L'ispezione amministrativa - Profili teorico-pratici .....	pag. 5
A035V - Il regime delle invalidità del provvedimento amministrativo .....	pag. 6
A030V - Come si esercita l'autotutela amministrativa: modelli di comportamento .....	pag. 7
A216V - La gestione ed il recupero dei crediti nelle Amministrazioni Pubbliche .....	pag. 8
A218V - Obbligazioni passive e tempi di pagamento nelle Amministrazioni Pubbliche .....	pag. 9
<b>M104V - Master in diritto amministrativo .....</b>	<b>pag. 10</b>
A052V - Il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale .....	pag. 12
A053V - L'attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni .....	pag. 13
A054V - Autonomie locali, federalismo e modelli di governance .....	pag. 14
A112V - Il procedimento amministrativo: dalla l. 241/90, alla l. 15/05 e al d.l. 35/05 .....	pag. 15
A055V - La P.A. nel processo amministrativo .....	pag. 16
A137V - Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche ...	pag. 17
A128V - Il diritto di accesso ai documenti amministrativi .....	pag. 18
B127V - Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici .....	pag. 19
<b>M172V - Master in diritto e gestione della documentazione amministrativa tradizionale e digitale .....</b>	<b>pag. 20</b>
A127V - Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni .....	pag. 21
A023V - Documento elettronico e trattamento dati nei codici amministrazione digitale e privacy ...	pag. 22
C177V - La documentazione nei procedimenti di gara e nell'attività contrattuale delle P.A. ....	pag. 24
C192V - Forma e disciplina dei documenti nella contrattazione telematica .....	pag. 25
<b>M180V - Master in tutela della privacy, per consulenti legali aziendali e responsabili delle P.A. ....</b>	<b>pag. 26</b>
A181V - Seminario pratico sulla tutela dei dati personali secondo il codice della privacy .....	pag. 27
A194V - Tutela della privacy e trattamento dei dati sanitari .....	pag. 28
B150V - Tutela della privacy nella gestione del personale dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni .....	pag. 29
<b>M272V - Master sulla disciplina dell'azione amministrativa .....</b>	<b>pag. 31</b>
A046V - Potere discrezionale e motivazione nelle pubbliche amministrazioni .....	pag. 32
A032V - Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle P.A. ....	pag. 33
A106V - Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche .....	pag. 34
<b>M209V - Master sul diritto di accesso nella pubblica amministrazione .....</b>	<b>pag. 35</b>
A049V - Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso .....	pag. 36

## B438

# La riforma Brunetta e il d.l.vo 150/09 in materia di lavoro pubblico (\*)

### DURATA

4 giorni

### DATE

1<sup>a</sup> ediz.: 3-4-5-6 maggio 2010  
2<sup>a</sup> ediz.: 14-15-16-17 giugno 2010  
3<sup>a</sup> ediz.: 27-28-29-30 settembre 2010

### ORARIO

9,00-14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 830,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Avv. Albino ANGELILLO**

Avvocato giuslavorista in Roma

**Dott.ssa Elvira GENTILE**

Dirigente generale Direzione Contrattazione ARAN

**Avv. Maria GENTILE**

Docente Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze

**Dott. Fabio MONTEDURO**

Ricercatore di Economia delle Aziende Pubbliche e Non Profit- Università di Roma "Tor Vergata"

**Dott. Stefano TOSCHEI**

Magistrato TAR

**e inoltre**

Magistrati esperti in materia

### OBIETTIVI

Il seminario propone un approfondimento completo delle novità della c.d. "riforma Brunetta". La l. 15/09, pur avendo quale obiettivo unificante il miglioramento della produttività del lavoro pubblico, e dell'efficienza e trasparenza delle P.A., contiene disposizioni eterogenee che vanno a toccare materie diverse. Obiettivo del seminario è quello di ricostruire sistematicamente l'impatto delle novità nei settori di rispettiva pertinenza e, contemporaneamente, di collegare le rilevanti innovazioni nel disegno riformatore complessivo del ministro Brunetta. **Nel corso della trattazione sarà analizzato il decreto di attuazione (d.l.vo 27/10/09, n. 150).** A queste novità saranno aggiunte quelle previste dal "collegato lavoro" riguardante la riorganizzazione di enti, norme in tema di lavoro pubblico e controversie di lavoro.

### PROGRAMMA

**Linee guida della riforma della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche** introdotta con il decreto di attuazione della l. 15/09 (d.l.vo 150/09). **Nuove norme e principi regolanti il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.** I rapporti tra legge e contrattazione collettiva. Il riordino nella materia dei congedi, aspettative e permessi. **Le novità previste dal "collegato lavoro". La nuova disciplina dei congedi di malattia.** Strumenti di contrasto all'assenteismo: vari tipi di sanzioni per i casi di false attestazioni, di presenze o di falsi certificati medici; misure relative al controllo delle assenze. La circolare n. 7/2009 Fun. Pub. Il D.P.C.M. 206/09 sulle fasce di reperibilità e sui casi esclusi dall'obbligo di controllo. Il d.m. 26/2/2010 e la circol. 19/3/2010 Fun. Pub. sulla trasmissione telematica del certificato di malattia. L'intervento interpretativo sugli altri tipi di assenza con le circolari 7 e 8 del 2009: **il punto sui permessi l. 104/92 e congedo straordinario art. 42, comma 5, d.l.vo 151/01 alla luce delle sentenze della Consulta.** I permessi per gravi motivi familiari. **La nuova disciplina delle collaborazioni autonome nella Pubblica Amministrazione** dopo la l. 69/09 e il d.l. 78/09. **Cosa sono le performance.** La misurazione e la valutazione delle performance. **Il ciclo di gestione**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**delle performance** (performance management). L'evoluzione del sistema di gestione della performance in Italia nei diversi comparti della Pubblica Amministrazione (Ministeri, Enti Locali, Sanità, ecc.). Le ricadute della scarsa evoluzione dei sistemi di performance management sull'efficacia della pubblica amministrazione e, di conseguenza, sulla competitività del sistema Paese. **Le novità introdotte dal titolo II (artt. 2-16) del d.l.vo 150/09 (riforma Brunetta)**. Il ciclo di gestione delle performance. Le caratteristiche degli obiettivi e degli indicatori di performance. Il sistema di misurazione e valutazione. Il piano e la relazione sulla performance. La trasparenza sulle performance. Il ruolo della commissione centrale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche. Gli organismi indipendenti di valutazione: caratteristiche, competenze e posizione organizzativa. L'applicabilità del titolo II ai vari comparti della pubblica amministrazione. **Le novità introdotte dal titolo III (artt. 17-28) del d.l.vo 150/2009**. Valorizzazione del merito e incentivazione della performance. La selettività delle valutazioni. Gli strumenti di premialità. **Contratto collettivo e metodologie di valutazione della performance**. Limiti e modalità di applicazione delle disposizioni del decreto delegato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con specifico riferimento alla definizione del comparto di contrattazione collettiva. **Meriti e premi**: attribuzione degli incentivi su sistemi di valutazione accreditati/certificati; trattamento accessorio collegato alla performance individuale organizzativa; bonus annuale delle eccellenze; premio annuale per l'innovazione; progressioni economiche; progressioni di carriera; attribuzione di incarichi di responsabilità; accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale. **Il nuovo modello di contrattazione collettiva**: convergenza con il privato degli assetti regolativi del lavoro pubblico e del sistema delle relazioni sindacali; inderogabilità delle disposizioni di legge, regolamento o statuto sulla disciplina dei rapporti di lavoro dei dipendenti pubblici da parte della contrattazione; coincidenza fra la vigenza delle norme giuridiche e quella delle norme economiche. Rapporti tra l'Agenzia per la valutazione e l'ARAN. Materie della contrattazione collettiva. Il nuovo modello di contrattazione integrativa. Potere di indirizzo delle amministrazioni regionali e degli enti locali nei confronti dell'ARAN. **La nuova disciplina delle sanzioni disciplinari e della responsabilità dei dipendenti pubblici**. La semplificazione dei procedimenti disciplinari. **L'abolizione della pregiudiziale penale**. La responsabilità connessa al dovere di vigilanza sulle assenze per malattia. Illecito disciplinare e danno erariale. **L'abolizione dei collegi arbitrali di disciplina**. Ipotesi di responsabilità nei confronti dell'amministrazione. Limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare al dolo e alla colpa grave.

## M220 MASTER SULLA GESTIONE DI SITUAZIONI CRITICHE NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (\*)

### DURATA

10 giorni, articolato in 4 moduli frequentabili anche singolarmente

### PERIODO DI SVOLGIMENTO

10-11-12-13-14 maggio 2010

21-22-23-24-25 giugno 2010

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 1.850,00 + IVA 20% (la quota esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Prof. Avv. Francesco CASTIELLO**

Avvocato cassazionista Docente SSPA

**Prof. Avv. Vito TENORE**

Consigliere della Corte dei conti

**Dott. Roberto PROIETTI**

Magistrato TAR, già Magistrato ordinario e Magistrato della Corte dei conti

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

**Dott.ssa Adelisa CORSETTI**

Magistrato della Corte dei conti

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO dei singoli moduli al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**Dott. Fabio ZOLEA**

Responsabile della Funzione normativa e Relazioni istituzionali di Equitalia Giustizia Spa  
e inoltre un Esperto in diritto pubblico

Gli orientamenti legislativi più recenti e le esigenze manifestate dai vari portatori di interesse alla seria gestione delle pubbliche risorse dedicano sempre maggiore interesse **agli interventi sulle situazioni amministrative bisognose di “efficientazione” e risanamento**. Nell’ambito del settore pubblico questi obiettivi possono essere raggiunti solo attraverso una conoscenza e una correlata capacità di incidere sugli istituti giuridici, che qualificano le diverse situazioni patologiche di riferimento.

**Il master ha come obiettivo la formazione e il perfezionamento di dirigenti e funzionari direttivi in grado di interagire e migliorare le situazioni di tipo disfunzionale. L’approccio metodologico sarà caratterizzato dalla ricognizione delle principali tematiche e da un’ampia casistica operativa, capace di orientare i partecipanti nei complessi ambiti giuridici che caratterizzano le patologie amministrative.** In relazione agli obiettivi e alle caratteristiche prima enunciate, si è ritenuto di articolare il master in quattro moduli fruibili anche separatamente.

**Il primo riguarda l’esercizio della funzione ispettiva**, fondamentale per acquisire ufficialmente la conoscenza di eventuali disfunzioni e l’impulso per correlati rimedi. Mentre il primo modulo si occupa essenzialmente delle materiali attività oggetto di accertamento ispettivo, **il secondo pertiene agli atti e ai provvedimenti formali da cui discende la legittimazione dell’attività amministrativa, nonché al regime amministrativo e giurisdizionale delle invalidità**. Il terzo modulo si occupa della gestione in positivo delle disfunzioni attraverso una ricognizione puntuale e pratico-operativa delle tecniche di autotutela e della loro formalizzazione in atti amministrativi e comportamenti conseguenti idonei a porre rimedio e a riequilibrare le posizioni pregiudicate. **Il quarto modulo si occupa invece dei profili di carattere giuridico, economico e finanziario afferenti alla gestione dei crediti e al risanamento degli equilibri di bilancio delle Amministrazioni interessate.**

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si vedano le pagine seguenti)

**1° modulo (A163):**

10-11-12 maggio 2010

**L’ispezione amministrativa - Profili teorico-pratici**

**2° modulo (A035):**

13-14 maggio 2010

**Il regime delle invalidità del provvedimento amministrativo**

**3° modulo (A030):**

21-22 giugno 2010

**Come si esercita l’autotutela amministrativa. Quadro normativo-giurisprudenziale e modelli di comportamento**

**4° modulo (A216):**

23-24-25 giugno 2010

**La gestione ed il recupero dei crediti nelle Amministrazioni pubbliche**

**VALUTAZIONE FINALE**

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l’intero Master
- affronti gli argomenti trattati in una prova finale

## A163 L'ispezione amministrativa - Profili teorico-pratici (\*)

- NATURA - TECNICHE ISPETTIVE - GARANZIE DELL'ISPEZIONATO - ADEMPIMENTI DELL'ISPETTORE  
- RAPPORTI CON LA PRIVACY

### DURATA

3 giorni

### DATE

10-11-12 maggio 2010

### ORARIO

8,45 - 14,45

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Prof. Avv. Francesco CASTIELLO**

Avvocato cassazionista Docente SSPA

**Prof. Avv. Vito TENORE**

Consigliere della Corte dei Conti

Il seminario, anche alla luce della novellata l. 241 (leggi 15 e 80/05) e del potenziamento ispettivo previsto dalla legge Brunetta n. 15/09 (art. 4, lett. i), tende a fornire un accurato supporto teorico e pratico a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento ispettivo, sia come preposti all'ispezione (o verifica) sia come sottoposti a controllo ispettivo (o verifica).

### DESTINATARI

Personale dirigente, direttivo, ausiliario, amministrativo e tecnico, di amministrazioni pubbliche (centrali e locali), di Aziende USL, di Enti pubblici economici e di Authorities preposto a compiti ispettivi e di verifica (c.d. verificatori) nei più diversi settori dell'azione amministrativa.

### PROGRAMMA

Collocazione sistematica, nozione e finalità dell'ispezione amministrativa. **Il fondamento della potestà ispettiva. La potestà ispettiva e i suoi limiti. Le ispezioni interne all'Amministrazione e quelle esterne (su privati o su altre Amministrazioni). La tecnica ispettiva.** La tutela dell'ispezionato. Elementi sul procedimento amministrativo in generale e l'incidenza degli istituti della l. 241/90 sul procedimento ispettivo (comunicazione di avvio, di procedimento, diritto di accesso, partecipazione procedimentale ecc.) come modificata dalle leggi 15 e 80 del 2005. **In particolare il procedimento di controllo ispettivo:** fasi procedurali (iniziativa, istruttoria, conclusione), oggetto e modalità. **Il verbale (o relazione) d'ispezione:** tecniche di redazione, contenuto minimale, errori di formulazione. Le responsabilità (civile, penale, amministrativo-contabile, disciplinare e dirigenziale) nascenti dall'esercizio della funzione ispettiva. **L'attuale evoluzione della funzione ispettiva e il rapporto con i controlli interni:** la diversa impostazione del d.P.R. 286/99 e del d.P.R. 267/2000. La direttiva "Frattini" della Funzione pubblica sull'attività ispettiva. **L'obbligo di denuncia di fatti dannosi per l'Erario e di fatti penalmente rilevanti:** modalità e tecniche espositive. Responsabilità in caso di omessa denuncia (indirizzi della Procura generale della Corte dei conti). I poteri spettanti all'ispettore e le tecniche di accertamento ispettivo. Incidenza del T.U. 30/6/03, n. 196 sulla tutela della privacy, sui poteri di accesso dell'ispettore (o verificatore). La possibilità di accesso agli atti ispettivi nella giurisprudenza amministrativa.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## A035 Il regime delle invalidità del provvedimento amministrativo (\*)

- ALLA LUCE DELLA L. 15/2005 E DELLA PIU' RECENTE GIURISPRUDENZA

### DURATA

2 giorni

### DATE

13-14 maggio 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORE

**Dott. Roberto PROIETTI**

Magistrato TAR, già Magistrato ordinario e Magistrato della Corte dei Conti

### PROGRAMMA

La nuova disciplina del provvedimento amministrativo dettata dalla l. 15/05 recante integrazioni alla l. 241/90, e in particolare la nuova disciplina in tema di efficacia ed esecutorietà e il nuovo regime dell'invalidità. **Atti e provvedimenti amministrativi:** caratteri, elementi e requisiti; le novità normative. **Invalidità:** La disciplina anteriore alle modifiche. Il nuovo regime: **la nullità** (mancanza degli elementi essenziali; difetto assoluto di attribuzione; violazione o elusione del giudicato; altri casi espressamente previsti dalla legge); **l'annullabilità** (violazione di legge; eccesso di potere; incompetenza); **violazione di norme sul procedimento o sulla forma** (rilevanza della natura vincolata o discrezionale del provvedimento; incidenza delle violazioni formali sulla sostanza del provvedimento; ipotesi e fattispecie). **Tipologia delle violazioni formali:** le irregolarità (ipotesi e fattispecie); il raggiungimento dello scopo della norma violata (ipotesi e fattispecie); le violazioni di norme sulla forma o sul procedimento ininfluenti sul contenuto dispositivo del provvedimento (ipotesi e fattispecie). Il difetto o l'insufficienza di motivazione. La violazione degli artt. 7 e 8, l. 241/90. Violazioni formali e tutela giurisdizionale. **L'autotutela:** consolidamento degli effetti di atti invalidi (convalida, conversione, conferma, correzione di errori materiali); cessazione e sospensione dell'efficacia (annullamento, revoca, sospensione); modifica di atti precedentemente emanati (modifica, riforma, rettifica, proroga). La nuova disciplina dell'autotutela: violazioni di carattere formale, convalida e annullamento d'ufficio.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**A030**  
**Come si esercita l'autotutela amministrativa.**  
**Quadro normativo-giurisprudenziale e modelli di comportamento (\*)**

**DURATA**

2 giorni

**DATE**

21-22 giugno 2010

**ORARIO**

9,00 - 14,30

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORE**

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

**PROGRAMMA**

Autotutela esecutiva e decisionale. Le novità introdotte dall'art. 1, comma 136, l. 311/04 e dalla l. 15/05. I casi in cui è possibile l'autotutela esecutiva. Criteri di scelta tra autotutela esecutiva e tutela giurisdizionale. **L'autotutela decisionale:** annullamento di ufficio e revoca del provvedimento già emanato. **Presupposti dell'autotutela:** illegittimità dell'atto, interesse pubblico. **Il provvedimento di autotutela:** modalità istruttorie; motivazione; valutazione; situazioni di fatto maturate al momento dell'esercizio dell'autotutela; ponderazione degli interessi in gioco. **Casi e limiti dell'autotutela doverosa:** il recupero di somme indebitamente erogate. I rapporti tra autotutela e processo amministrativo. In particolare, l'autotutela successiva alla fase cautelare. **Conseguenze dell'autotutela ai fini del giudizio sul risarcimento del danno conseguente a provvedimento illegittimo.** In particolare: l'autotutela in materia di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture. Gli effetti della recente sentenza delle Sezioni unite della Cassazione (n. 30254 del 23/12/08).

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**A216**

## **La gestione ed il recupero dei crediti nelle Amministrazioni pubbliche (\*)**

### **DURATA**

3 giorni

### **DATE**

1ª edizione: 10-11-12 maggio 2010

2ª edizione: 23-24-25 giugno 2010

### **ORARIO**

8,45 - 14,45

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### **RELATORI**

**Dott.ssa Adelisa CORSETTI**

Magistrato della Corte dei conti

**Dott. Fabio ZOLEA**

Responsabile della Funzione normativa e Relazioni istituzionali di Equitalia Giustizia Spa e inoltre un Esperto in diritto pubblico

Il seminario propone una organica sintesi delle **tipologie di credito** della Pubblica Amministrazione, dei criteri di rappresentazione economica e contabile e degli **strumenti giuridici principali utilizzabili per il recupero degli stessi**. Gli argomenti verranno analizzati con riguardo alla organizzazione delle singole amministrazioni e ai soggetti abilitati ad assumere la responsabilità delle decisioni.

### **PROGRAMMA**

**Aspetti generali della riscossione mediante ruolo:** le entrate riscuotibili a mezzo ruolo, le norme applicabili, le peculiarità della gestione delle entrate degli enti locali, la procedura di formazione e consegna dei ruoli, l'evoluzione normativa e giurisprudenziale delle problematiche connesse alla decadenza ed alla prescrizione del diritto di credito iscritto a ruolo. **Le cartelle di pagamento:** il contenuto, le modalità di pagamento, l'indicazione del responsabile del procedimento tra diritto amministrativo, Statuto del contribuente e giurisprudenza costituzionale, la notifica all'estero dopo la sent. n. 366/07 della Corte Costituzionale. **Le azioni esecutive e cautelari:** la disciplina specifica dell'espropriazione mobiliare ed immobiliare, la procedura speciale di esecuzione presso terzi di cui all'art. 72-bis del d.P.R. 602/73, l'evoluzione dell'istituto del fermo amministrativo dei veicoli nella normativa, nella giurisprudenza e nella prassi applicativa, l'ipoteca, la sospensione dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 48-bis del d.P.R. 602/73, la compensazione tra ruoli e rimborsi. **La rateazione e la sospensione:** la nuova disciplina delle rateazioni, le direttive di Equitalia sull'individuazione della temporanea situazione di obiettiva difficoltà per le persone fisiche e le società, la sospensione amministrativa e quella giurisdizionale. **I rapporti tra le amministrazioni creditrici e gli agenti della riscossione:** la riforma del 2005 e il passaggio dal sistema dei concessionari alla gestione di Equitalia Spa; la disciplina dell'inesigibilità delle somme iscritte a ruolo e le problematiche relative alla sanatoria delle irregolarità dei cessati concessionari. **Recupero del credito in fase stragiudiziale e giudiziale.** La disciplina dell'esecuzione forzata: le disposizioni della l. 80/05 di conversione del d.l. 35/05. Il recupero dei crediti all'estero. **La riscossione di somme provenienti da condanne del giudice contabile.** Il d.P.R. 260/98.

L'azione di danno esercitata dalla Procura contabile e le responsabilità del pubblico dipendente. **Esecuzione delle sentenze di condanna ed effettività della giurisdizione.** Sistema di tutela in executivis delle ragioni del credito erariale. Competenza a provvedere ed individuazione del creditore. **Coordinamento tra Amministrazione titolare del credito e soggetti che collaborano alla sua realizzazione** (Procura contabile e Avvocatura dello Stato). **Esecutività ed irrevocabilità della sentenza contabile.** Sospensione automatica dell'esecuzione in

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

caso di appello. La provvisoria esecuzione della sentenza impugnata. Questioni inerenti alla regolarità e all'efficacia del titolo esecutivo. Esecuzione nei confronti dell'erede, rinuncia all'eredità e revoca della rinuncia. L'esecuzione contabile dal r.d. 776/1909 al d.P.R. 260/98. **Il responsabile del procedimento. La vigilanza della Corte dei conti.** Recupero in via amministrativa e riscossione coattiva per le Amministrazioni statali e gli Enti locali. L'iscrizione al ruolo. L'ingiunzione fiscale. L'alternativa dell'esecuzione ordinaria. **Il giudizio di interpretazione dinanzi alla Corte dei conti.**

## A218 Obbligazioni passive e tempi di pagamento nelle Amministrazioni Pubbliche (\*)

### DURATA

2 giorni

### DATE

10-11 maggio 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Dott. Stefano TOSCHEI**

Magistrato TAR

e inoltre un Esperto in diritto civile e pubblico

Il seminario si indirizza a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.l.vo 165/01, alle ASL e ai soggetti pubblici comunque rientranti nella nozione di organismo di diritto pubblico.

### PROGRAMMA

La disciplina delle obbligazioni nelle Amministrazioni Pubbliche con particolare riguardo a quelle pecuniarie passive. **Le fonti di obbligazione e le diverse tipologie nelle P.A.:** in materia contrattuale, nel rapporto di lavoro, nella pensionistica, nelle obbligazioni da fatto illecito, ecc. Le procedure amministrativo-contabili per la liquidazione dei debiti della P.A. e i rapporti con le obbligazioni sottostanti: in particolare la disciplina del tempo dei pagamenti. Il d.l.vo 231/02 e la nuova disciplina degli interessi sulle transazioni commerciali della P.A. I criteri e le modalità di calcolo per la corresponsione degli interessi legali e della rivalutazione monetaria. La responsabilità per inadempimento. **Le obbligazioni da illecito della P.A.:** modalità per la loro liquidazione; obbligo di denuncia al giudice contabile. **Il riconoscimento del debito nella P.A.:** presupposti; procedure; motivazione; copertura; natura degli atti di riconoscimento. I rapporti con il concessionario della riscossione competente per territorio. La l. 31/08 e le direttive Equitalia. L'obbligo di controllo da parte della P.A. e di Equitalia Servizi (d.m. 40/08). **Debiti della pubblica amministrazione e mancata previsione in bilancio:** procedure contabili per assicurare la copertura. **La disciplina dell'indebito nella Pubblica Amministrazione:** le modalità per ripetere o restituire pagamenti non dovuti; presupposti. **L'azione di indebito arricchimento nei confronti della P.A.:** presupposti e casistica. I presupposti per la decorrenza degli interessi moratori. Il problema dell'eventuale maggior danno da ritardo subito dal creditore e le applicazioni giurisprudenziali relativamente alla sua riparazione da parte del debitore. Accordi consentiti e accordi vietati: il profilo della regolamentazione pattizia degli interessi moratori. **Il ritardo nei pagamenti negli appalti pubblici di forniture e servizi. Gli interessi moratori nella responsabilità contabile. La responsabilità dei pubblici funzionari,** anche per omessa o erronea attivazione delle procedure di cui al d.m. 40/08.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## M104 MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO (\*)

### DURATA

24 giorni

articolato in 8 moduli frequentabili anche singolarmente

### PERIODI DI SVOLGIMENTO

17-18-19-20-21-22 maggio 2010

14-15-16-17-18-19 giugno 2010

20-21-22-23-24-25 settembre 2010

18-19-20-21-22-23 ottobre 2010

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 3.850,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Prof.ssa Maria Clelia CICIRIELLO**

Ordinario di diritto internazionale, Università di Roma "Tor Vergata"

**Dott. Aldo CAROSI**

Consigliere Corte dei conti

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

**Dott. Marco LIPARI**

Consigliere di Stato

**Dott. Eugenio MELE**

Consigliere di Stato

**Prof. avv. Giuseppe MONTANARA**

Docente di diritto penale, Università di Teramo

**Dott. Armando POZZI**

Consigliere di Stato

**Prof. avv. Vito TENORE**

Consigliere Corte dei conti

**Prof. Avv. Gennaro TERRACCIANO**

Scuola Superiore Economia e Finanze

Il Università di Napoli

**Avv. Carmine VOLPE**

Consigliere di Stato

Il Master è finalizzato all'accrescimento professionale degli Amministratori pubblici e del personale delle Amministrazioni pubbliche di carriera dirigenziale e direttiva.

Esso è articolato in 8 moduli fruibili anche singolarmente. Il 1° modulo si occupa delle fonti, dei soggetti e dell'organizzazione amministrativa. Specifici moduli tratteranno il tema del procedimento amministrativo, della discrezionalità e delle recenti riforme che hanno semplificato e modificato l'assetto dell'esercizio della potestà amministrativa, nonché la giustizia amministrativa, con ampia focalizzazione delle modifiche introdotte nel diritto processuale. Tematiche monografiche riguarderanno il regime delle responsabilità e dei controlli, i contratti e l'attività negoziale dei soggetti pubblici, il sistema delle autonomie locali, ove ampio risalto sarà dato ai temi del federalismo, e la disciplina del lavoro nella P.A.

Per la vastità e generalità delle problematiche affrontate, il Master si caratterizza anche come perfezionamento post-universitario e può essere utilizzato per la preparazione ai concorsi a posti di funzioni direttive e dirigenziali, per le magistrature amministrative (TAR, Corte dei conti) e per l'Avvocatura dello Stato.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO dei singoli moduli al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si vedano le pagine seguenti)

**1° modulo (A052):**

17-18-19-20 maggio 2010

**Il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale**

**2° modulo (A053):**

21-22 maggio 2010

**L'attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni**

**3° modulo (A054):**

14-15 giugno 2010

**Autonomie locali e federalismo**

**4° modulo (A112):**

16-17-18-19 giugno 2010

**Il procedimento amministrativo: dalla l. 241/90, alla l. 15/05 e al d.l. 35/05. Profili teorici e attuativi**

**5° modulo (A055):**

20-21 settembre 2010

**La P.A. nel processo amministrativo**

**6° modulo (A137):**

22-23-24-25 settembre 2010

**Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche**

**7° modulo (A128):**

18-19-20 ottobre 2010

**Il diritto di accesso ai documenti amministrativi**

**8° modulo (B127):**

21-22-23 ottobre 2010

**Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

**VALUTAZIONE FINALE**

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- presenti una ricerca sugli argomenti trattati nel Master, che verrà esaminata e valutata dal docente relatore

## A 052

### Il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale (\*)

- LE FONTI
- I SOGGETTI
- L'ORGANIZZAZIONE
- L'INFLUENZA DEL DIRITTO COMUNITARIO

#### DURATA

4 giorni

#### DATE

17-18-19-20 maggio 2010

#### ORARIO

9,00 - 14,30

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 830,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORI

**Prof.ssa Maria Clelia CICIRIELLO**

Ordinario di diritto internazionale, Università di Roma "Tor Vergata"

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

#### PROGRAMMA

**Il sistema delle fonti del diritto amministrativo:** fonti atto e fonti fatto. **La Costituzione:** la revisione del Titolo V e l'assetto costituzionale delle Autonomie locali (l. cost. n. 3/2001). Iter approvativo delle leggi di riforma del diritto costituzionale. le prospettive di riforma della Costituzione. I testi unici misti. **La potestà regolamentare:** il riparto delle competenze alla luce del vigente assetto costituzionale. La delegificazione. **Le situazioni giuridiche soggettive nel diritto amministrativo.** **La lesione di situazioni giuridiche soggettive:** tutela risarcitoria; interesse legittimo; evoluzione della giurisprudenza con particolare riguardo alla Corte dei conti, alla Cassazione, al Consiglio di Stato. **Organizzazione dello Stato:** il Governo e la Presidenza del Consiglio alla luce delle più recenti riforme. Concetti di federalismo e decentramento alla luce della vigente legislazione e delle prospettive di riforma. **Autonomie ed Enti locali.** **Organizzazione amministrativa:** figure giuridiche soggettive; tipologie di enti pubblici; organi e uffici. **Forme di organizzazione alternative al modello burocratico:** le agenzie. Le figure soggettive pubbliche non entificate e gli enti privati di interesse pubblico. Privatizzazione e società a partecipazione pubblica dopo la riforma del diritto societario alla luce della giurisprudenza comunitaria. L'organismo di diritto pubblico e le società miste locali. L'affidamento "in house". **Le fonti del diritto comunitario:** diritto primario e diritto derivato. La influenza del diritto comunitario sul diritto amministrativo. **Regolamenti, direttive e decisioni:** loro diretta applicabilità, effetto diretto e primato sul diritto nazionale degli Stati membri. **L'adeguamento dell'ordinamento italiano all'ordinamento comunitario:** il quadro normativo; la legge comunitaria annuale; l'adeguamento diretto, per delega legislativa, per atto amministrativo; la giurisprudenza comunitaria e costituzionale. **I conflitti tra diritto comunitario e diritto interno e i criteri di risoluzione alla luce della più recente giurisprudenza costituzionale.** La violazione del diritto comunitario e i riflessi sulla legalità dell'azione amministrativa. Diritto comunitario e riflessi sull'azione dei giudici interni: giudice ordinario e giudice amministrativo. **La giurisprudenza della Corte di Giustizia:** tipologie di giudizi; loro efficacia nei riguardi degli Stati membri. Responsabilità extracontrattuale dello Stato per inerzia legislativa. Responsabilità di amministratori e funzionari pubblici per omessa o errata applicazione di norme comunitarie. **Le Autorità amministrative indipendenti:** poteri; organizzazione; rapporti con le tradizionali strutture amministrative dello Stato.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## A053 L'attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni (\*)

- APPALTI, CONCESSIONI, AFFIDAMENTI DI SERVIZI PUBBLICI DOPO LA L. 133/08  
- DIRETTIVE COMUNITARIE, CODICE DEI CONTRATTI, NUOVO REGOLAMENTO

### DURATA

2 giorni

### DATE

21-22 maggio 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORE

Dott. Aldo CAROSI

Consigliere Corte dei conti

### PROGRAMMA

L'attività negoziale nelle Pubbliche Amministrazioni alla luce delle più recenti riforme e dell'influenza comunitaria. Il sistema delle fonti: principi del Trattato, direttive codice dei contratti, codice civile. La giurisprudenza della Corte costituzionale e della Corte di giustizia. I contratti esclusi. Sistemica del codice: struttura; principi; ambito soggettivo; ambito oggettivo; profili organizzativi. **Concetti base degli istituti più importanti:** pubblicità, procedure di gara, criteri di aggiudicazione, organismi di diritto pubblico, ecc. Il procedimento: il RUP e i suoi rapporti con l'organizzazione amministrativa. L'Autorità di Vigilanza. **Struttura del procedimento:** dalla determina all'aggiudicazione e alla stipulazione del contratto. **Tipologie di fattispecie negoziali:** i contratti pluriennali, opzionali e aperti; accordi quadro nei settori ordinari e speciali; sistemi dinamici di acquisizione; gare on-line e marketplace; la centrale di committenza CONSIP; forniture e servizi in economia; il ricorso al sistema no profit. **L'avvio della procedura e gli atti di gara:** il bando; il capitolato speciale di gara; lo schema di contratto. **La qualificazione delle imprese:** disciplina nazionale e punti di vista comunitari; il nuovo istituto dell'avalimento. Certificazione di qualità delle imprese. **Le operazioni di gara:** casi di esclusione dalla gara; criteri di scelta del contraente; nomina, poteri e funzioni della commissione di gara; l'anomalia dell'offerta; criteri e sottocriteri nella valutazione dell'offerta; aggiudicazione provvisoria e definitiva e consegna provvisoria; accesso e privativa industriale. La stipula e la gestione del contratto. Le variazioni soggettive dell'appaltatore. Le variazioni oggettive dell'appalto. Il contenzioso connesso all'esecuzione. **Singole tipologie di forniture e servizi:** gli appalti di manutenzione; gli appalti per la progettazione; gli appalti per il global service, ecc.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## A054 Autonomie locali, federalismo e modelli di governance (\*)

### DURATA

2 giorni

### DATE

14-15 giugno 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Dott. Eugenio MELE**

Consigliere di Stato

**Prof. Avv. Gennaro TERRACCIANO**

Scuola Superiore Economia e Finanze

Il Università di Napoli

### PROGRAMMA

Le Autonomie locali e il federalismo dopo la riforma del Tit. V della Costituzione. La l. 131/03 di prima attuazione della riforma. Le funzioni fondamentali di Comuni, Province e Città metropolitane. La delega al Governo. **La nuova legge delega sul federalismo fiscale (l. 5/5/09, n. 42):** il nuovo sistema di finanza locale; le norme di coordinamento; il fondo perequativo; la potestà impositiva; la solidarietà finanziaria nazionale; l'istituzione di tributi regionali e locali con leggi regionali; il rapporto personale-residenti (efficienza). La Commissione permanente per l'attuazione del federalismo; la Commissione tecnica paritaria; il Patto di convergenza.

**Funzioni ordinamentali e funzioni amministrative gestionali.** Rapporti tra competenze normative statali, regionali e degli Enti locali. La disciplina e l'istituzione delle Città metropolitane. I servizi essenziali. Accordi e associazioni tra Enti Locali. I servizi pubblici locali di rilevanza economica. I principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Funzioni esercitate in proprio ed esternalizzate: il ruolo dei dirigenti nella gestione delle scelte e della vigilanza-ingerenza nei servizi esternalizzati. Le società in house.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**A112**  
**Il procedimento amministrativo: dalla l. 241/90 alla l. 69/09.**  
**Profili teorici e attuativi (\*)**

**DURATA**

4 giorni

**DATE**

16-17-18-19 giugno 2010

**ORARIO**

9,00 - 14,30

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 830,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORE**

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

**PROGRAMMA**

**La disciplina del procedimento amministrativo alla luce della l. 15/05, del d.l. 35/05 e della l. 69/09:** l'integrazione dei principi generali con quelli di fonte comunitaria. L'applicabilità della l. 241/90 alle Regioni e agli Enti locali.

**L'azione amministrativa di natura non autoritativa:** l'applicazione delle norme di diritto privato e il rapporto paritario con i soggetti destinatari; gli accordi procedurali e gli accordi sostitutivi di procedimento. La Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi. La esternazione dei motivi nell'atto amministrativo e nella attività di natura privata della P.A. **Il procedimento e le forme di partecipazione:** i termini di durata del procedimento; l'emanazione del provvedimento; la comunicazione ai destinatari quale elemento integrativo dell'efficacia.

**L'obbligo di concludere il procedimento con provvedimento espresso.** La problematica del "silenzio" della P.A. La nuova disciplina del silenzio-inadempimento alla luce della l. 69/09. Il danno da ritardo o da inerzia ai sensi dell'art. 2-bis.

**L'amministrazione telematica:** forme, modalità, effetti. La disciplina dell'autotutela (anche alla luce dell'art. 1, comma 136, l. 311/03). Revoca e annullamento d'ufficio del provvedimento amministrativo. Il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi (D.P.C.M. 14/10/03). I rapporti con il codice dell'amministrazione digitale.

**La figura del responsabile del procedimento:** qualifica, poteri, responsabilità. Rapporti tra il responsabile del procedimento e i titolari delle funzioni di direzione politica e gestione amministrativa. **I regolamenti attuativi delle singole Amministrazioni:** principi e suggerimenti pratici per la redazione dei regolamenti di competenza delle Amministrazioni di appartenenza dei partecipanti. **La gestione del procedimento:** comunicazione di avvio e conseguenze dell'omissione; l'art. 21-octies l. 241/90.

**Gli accordi di programma.** La denuncia di inizio attività (art. 19 l. 241/90 come sostituito dall'art. 3, d.l. 35/05). **Esame ragionato della giurisprudenza.**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## A055 La P.A. nel processo amministrativo (\*)

### DURATA

2 giorni

### DATE

20-21 settembre 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORE

Avv. Carmine VOLPE

Consigliere di Stato

### PROGRAMMA

**La giustizia amministrativa:** evoluzione storica; principi informatori; influenza del diritto comunitario; quadro normativo vigente. La riforma del processo amministrativo nella l. 205/2000 e le dichiarazioni di incostituzionalità degli artt. 33 e 34 del d.l.vo 80/98. Le novelle apportate dalla l. 69/09. **Il processo amministrativo:** la fase cautelare, con particolare riguardo alla tutela ante causam. L'esecuzione dei provvedimenti cautelari. Il processo amministrativo speciale per determinate materie. Le decisioni in forma semplificata e la esecuzione della sentenza di I grado. Il giudizio di ottemperanza; nomina e poteri del commissario ad acta. Il giudizio sul silenzio dell'amministrazione: i poteri del giudice alla luce della sentenza dell'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato n. 1/2002. La delega al Governo per il riassetto della disciplina del processo amministrativo prevista dalla l. 69/09 (art. 44). **Il nuovo processo amministrativo per gli appalti pubblici: la cd. Direttiva "ricorsi"** (Dir. 2007/66/CE). Le novità previste in materia processuale per i contratti pubblici dal decreto di recepimento.

**La giurisdizione amministrativa:** in particolare, la giurisdizione sui diritti patrimoniali consequenziali (servizi pubblici, appalti, edilizia e urbanistica). **Il risarcimento del danno alla luce della l. 205/2000 e della giurisprudenza costituzionale:** i rapporti tra azione di annullamento e azione di risarcimento. **Il concetto di danno ingiusto** secondo la Corte di Cassazione. La natura della responsabilità: extracontrattuale, precontrattuale e contrattuale. **Le situazioni e i danni risarcibili:** individuazione delle posizioni tutelabili e degli effetti risarcibili; quantificazione del danno. Le controversie riguardanti atti, provvedimenti e comportamenti delle Pubbliche Amministrazioni. La responsabilità della P.A. per comportamenti materiali. L'elemento soggettivo ed il nesso di causalità. **La struttura delle domande finalizzate ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti della P.A. in sede civile e amministrativa.** I poteri istruttori del giudice. I mezzi di prova esperibili. **Risarcimento del danno, ricorso straordinario e giudizio di ottemperanza.** L'ammissibilità dell'arbitrato nelle controversie devolute al giudice amministrativo; **comparazione tra indirizzi del g.o. e di quello amministrativo.**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

A137

## Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la riforma Brunetta (\*)

- RESPONSABILITÀ CIVILE - RESPONSABILITÀ PENALE - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE
- RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE - RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE
- CONTROLLI SU ATTI E SU ATTIVITÀ - CONTROLLI ESTERNI E INTERNI

### DURATA

4 giorni

### DATE

22-23-24-25 settembre 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 830,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Dott. Aldo CAROSI**

Consigliere Corte dei conti

**Dott. Eugenio MELE**

Consigliere di Stato

**Prof. avv. Giuseppe MONTANARA**

Docente di diritto penale, Università di Teramo

e inoltre altri Magistrati di magistrature superiori

### PROGRAMMA

**Principi generali in materia di responsabilità nella gestione della cosa pubblica.** L'art. 28 della Costituzione: la responsabilità diretta delle P.A. e quella degli impiegati per danni a terzi: limiti alla solidarietà passiva. Casistiche di danno. **Rapporti tra responsabilità della P.A. e dei dirigenti e funzionari agenti:** criteri per la imputazione del risarcimento ai funzionari. **La responsabilità amministrativa e contabile** alla luce della più recente legislazione e giurisprudenza: in particolare la l. 97/01, i nuovi orientamenti della Cassazione con particolare riguardo alle pronunzie del 2009. Il concetto di **colpa grave** alla luce della giurisprudenza della Corte dei conti. La compensatio lucris cum damno e la insindacabilità del potere discrezionale. **Danno erariale diretto e indiretto:** casi e questioni. **Non assicurabilità del danno erariale:** l'art. 3, c. 59, della l. 244/07 (Finanziaria 2008) e la giurisprudenza della Corte dei conti. **La responsabilità disciplinare:** i contratti collettivi e la legge Brunetta n. 15/09. **Rapporti tra illecito penale e illecito disciplinare dopo il d.l.vo 150/09.** **Responsabilità da omessa attivazione dei procedimenti disciplinari.** Le nuove nullità processuali e la restrittiva disciplina del danno all'immagine introdotte dal d.l. 78/09 convertito in l. 102/09. **La responsabilità aquiliana della P.A. e dei suoi funzionari per danno ingiusto.** **La responsabilità per violazione del diritto comunitario** secondo la giurisprudenza della Corte di Giustizia; soggetti passivi e criteri per la quantificazione del danno. L'elemento soggettivo (dolo o colpa). **Esame della principale giurisprudenza della Corte costituzionale e della Corte di Cassazione in materia.** **Le pene accessorie alle condanne:** in particolare l'estinzione del rapporto di impiego; l'interdizione temporanea e perpetua; i rapporti con il procedimento e le sanzioni disciplinari. **La responsabilità dirigenziale dopo il d.l.vo 150/09.** **Le sanzioni.** **Il procedimento di valutazione del dirigente e dei funzionari:** l'organismo indipendente di valutazione. La tutela amministrativa e giurisdizionale del dirigente. Responsabilità dirigenziale per omessa attivazione di azioni disciplinari. Divieto per il dirigente di distribuire i premi in mancanza delle verifiche e

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

attestazioni. **Responsabilità del dirigente per omessa vigilanza sulla effettiva produttività.**  
**L'ordinamento dei controlli con particolare riguardo ai controlli interni e della Corte dei conti:** in particolare la l. 20/94, il d.l.vo 286/99, la l. 131/03, la l. 266/05 (art. 1, c. 166 e segg.), la legge Brunetta 15/09 e il d.l.vo 150/09. **I controlli interni:** strategico, di gestione, di regolarità amministrativa e contabile, valutazione dei dirigenti. **Soppressione dei vecchi organismi e istituzione degli organismi indipendenti di valutazione.** **Piani delle performance e rendiconti.** **Il controllo finanziario-contabile della Corte dei conti sul bilancio dello Stato, degli enti pubblici, degli enti locali (dopo la l. 15/09 e il d.l.vo 150/09).** **Il controllo della Corte dei conti sulla gestione:** diverse tipologie ricavabili dalla prassi di controllo della Corte. **La giurisprudenza della Corte costituzionale in tema di controllo della Corte dei conti sugli enti locali.**  
**La responsabilità penale alla luce delle norme e della giurisprudenza più recenti.** **I delitti dei pubblici ufficiali nei confronti della P.A.:** peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio e rifiuto d'atti d'ufficio. **Il reato di abuso d'ufficio:** struttura del reato; violazioni delle leggi e dei regolamenti. Le nuove fattispecie di reato introdotte dalla riforma Brunetta (d.l.vo 150/09).

## A128 Il diritto di accesso ai documenti amministrativi (\*)

-TUTELA DELLA PRIVACY - NORME, GIURISPRUDENZA, ECCEZIONI

**DURATA**

3 giorni

**DATE**

18-19-20 ottobre 2010

**ORARIO**

8,45 - 14,45

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORE**

**Dott. Marco LIPARI**

Consigliere di Stato

**PROGRAMMA**

**Definizioni e principi in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.** I rapporti tra **diritto di accesso e tutela della privacy:** il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.l.vo 196/03); il trattamento dei dati personali e la conciliazione tra interessi contrapposti. Gli orientamenti del Garante e dei giudici amministrativi. L'evoluzione normativa più recente: **la l. 15/05.** **I regolamenti attuativi della l. 241/1990, in particolare il d.P.R. 12/4/06, n. 184.** **La disciplina statale, regionale, degli enti locali territoriali e delle altre amministrazioni pubbliche.** La legittimazione all'accesso ed il requisito dell'interesse. **L'accesso con riguardo ai gestori di servizi pubblici e agli organismi di diritto pubblico.** Le modalità di esercizio del diritto di accesso: l'accesso informale; il rilascio di copie e i costi; il differimento; i controinteressati. **L'accesso ai documenti informatici:** in particolare alle registrazioni fonografiche e videofonografiche. **Il testo unico sulla documentazione amministrativa.** L'accesso effettuato dalle P.A. **L'accesso ai documenti in materia ambientale.** **La tutela giurisdizionale;** il silenzio rifiuto; la legittimazione e l'interesse ad agire; l'ordine di esibizione del giudice; l'ottemperanza. Il ricorso al difensore civico. La difesa diretta dell'amministrazione e del ricorrente. **Violazione del diritto di accesso e tutela risarcitoria.** Il regime delle responsabilità dei funzionari.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## B127

### Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (\*)

- LA PRIVATIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: SIGNIFICATO ED EFFETTI
  - FONTI NORMATIVE: LEGGI E REGOLAMENTI
- LE NOVITÀ PREVISTE DAL DDL 1441, DALLE LEGGI 133/08 E 15/09 E DAL D.L.VO 150/09
  - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI COMPARTO ED INTEGRATIVA
  - GESTIONE DEL PERSONALE: PRINCIPI E STRUMENTI
- MANSIONI - MOBILITÀ - DISTACCHI, COMANDI, COLLOCAMENTI FUORI RUOLO - ASSENZE
- SANZIONI DISCIPLINARI - CESSAZIONE DEL RAPPORTO - LA GIURISDIZIONE

#### DURATA

3 giorni

#### DATE

21-22-23 ottobre 2010

#### ORARIO

8,45-14,45

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORE

**Dott. Armando POZZI**

Consigliere di Stato

Esperto in diritto del lavoro privato e pubblico

#### DESTINATARI

Dirigenti e funzionari di Enti pubblici (aziende ASL ed ospedaliere, enti locali, Amministrazioni dello Stato, Enti pubblici non economici); responsabili uffici di staff; responsabili uffici del personale e gestione risorse umane; responsabili di unità operative varie; avvocati lavoratori.

#### PROGRAMMA

La privatizzazione del rapporto di lavoro. Significato ed effetti. **Le fonti di disciplina e regolazione dei rapporti di lavoro:** norme comunitarie, Costituzione, leggi, regolamenti, statuti, contratti collettivi. Procedimenti di contrattazione e rapporti sindacali. **Contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.** Principi e modalità di organizzazione degli uffici ed effetti sulla gestione ed utilizzazione dei dipendenti dopo la privatizzazione: fonti e competenze. Piante organiche, modi di copertura dei posti e progressioni interne. I contratti di lavoro flessibile. La dirigenza pubblica: poteri e responsabilità. **Le vicende del rapporto di lavoro. Le mansioni ed il nuovo sistema classificatorio del personale. Mansioni superiori. Gestione degli esuberanti:** fonti, procedimento, atti dispositivi. **Incompatibilità. Distacchi, comandi, collocamenti fuori ruolo:** effetti sulla situazione economica e giuridica del dipendente; le disposizioni del d.l. 4/06. **Le innovazioni introdotte dal d.l. 112/08, convertito con l. 133/08, dalla l. 15/09 e dal decreto di attuazione 150/09. Le assenze:** malattia, motivi personali, congedi parentali. Gli obblighi del lavoratore e del datore di lavoro. La sicurezza sui luoghi di lavoro; le novità previste dai DDL AS1167 (artt. 19-21) e AC1441-bis-B (artt. 21, 38 e 44). **Il procedimento disciplinare.** Le cause di cessazione del rapporto di lavoro. Il nuovo processo del lavoro e la tutela del lavoratore pubblico. Il risarcimento del danno. Cenni su alcuni ordinamenti settoriali: enti locali, sanità, università, ecc. **Esame ragionato della giurisprudenza più recente.**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**M172**  
**MASTER IN DIRITTO E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**  
**AMMINISTRATIVA TRADIZIONALE E DIGITALE (\*)**

**DURATA**  
11 giorni

**PERIODI DI SVOLGIMENTO**  
17-18-19-20-21-22 maggio 2010  
21-22-23-24-25 giugno 2010

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**  
euro 2.010,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORI**

**Avv. Stefano de MARINIS**

Avvocato amministrativista in Roma  
Esperto in materia di contrattualistica pubblica

**Avv. Anna Grazia CRESCENZI**

Referendario P.C.M. Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie

**Ing. Guglielmo LONGOBARDI**

Responsabile "Progetto Protocollo informatico e trasparenza" per CNIPA

**Dott. Salvatore MEZZACAPO**

Consigliere di TAR

Consigliere giuridico Dipartimento Funzione pubblica

**Cons. Umberto REALFONZO**

Magistrato del T.A.R. del Lazio e Presidente del Servizio di Controllo Interno del Ministero delle Comunicazioni

Il master, diviso in quattro moduli fruibili anche separatamente, propone un approfondimento sistematico e completo della disciplina della documentazione amministrativa, sia per ciò che riguarda l'utilizzazione presso le P.A. che presso i privati. Dalla premessa normativa la trattazione si rivolge agli aspetti applicativi, particolarmente utili per i funzionari, preposti ai diversi uffici della P.A., e per coloro, rappresentanti delle stazioni appaltanti e imprese interessate alle commesse, che si occupano a diverso titolo dello svolgimento dei procedimenti di gara e delle procedure contrattuali. Nel master sono altresì esaminati in dettaglio i nuovi strumenti informatici nel procedimento amministrativo, l'innovazione tecnologica nella P.A., le gare telematiche e le altre forme di approvvigionamento on line.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si vedano le pagine seguenti)

**1° modulo (A127):**

17-18-19 maggio 2010

**Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni**

**2° modulo (A023):**

20-21-22 maggio 2010

**Il documento elettronico e il trattamento dei dati nel codice dell'amministrazione digitale e della privacy**

**3° modulo (C177):**

21-22-23 giugno 2010

**La documentazione nei procedimenti di gara e nell'attività contrattuale delle P.A.**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento dei singoli moduli al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

4° modulo (C192):

24-25 giugno 2010

Forma e disciplina dei documenti nella contrattazione telematica

#### VALUTAZIONE FINALE

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- affronti gli argomenti trattati in una prova finale

## A127 Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni (\*)

- PRESCRIZIONI
- DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
- CERTIFICATI A DURATA ILLIMITATA
- MODALITÀ DEI CONTROLLI
- RESPONSABILITÀ

#### DURATA

3 giorni

#### DATE

17-18-19 maggio 2010

#### ORARIO

8,45 - 14,45

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORE

Dott. Salvatore MEZZACAPO

Consigliere di TAR

Consigliere giuridico Dipartimento Funzione pubblica

Il seminario propone una analisi completa delle più recenti disposizioni e del loro impatto sulla attività dei funzionari delle P.A. Particolare attenzione verrà rivolta all'esame di casi pratici, alla risoluzione di quesiti e ai profili di responsabilità collegati all'esercizio della funzione.

#### PROGRAMMA

Le fonti normative in materia di produzione, rilascio e conservazione della documentazione amministrativa. **Dichiarazioni sostitutive:** concetto giuridico; ambito di applicazione. Utilizzazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni dell'atto di notorietà. Modalità di produzione delle dichiarazioni sostitutive. **I certificati a durata illimitata.** Le certificazioni di stato civile e anagrafiche. Autocertificazione in materia di concorsi, sovvenzioni, contributi, sussidi ed incentivi finanziari. Dichiarazioni presentate da stranieri. **Obblighi a carico delle amministrazioni.** Predisposizione della modulistica. **Acquisizione d'ufficio obbligatoria e facoltativa delle certificazioni.** **Certificati non sostituibili.** Casi di esenzione automatica dell'imposta di bollo. I controlli sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive: **obblighi dei fun-**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

zionari in presenza di dichiarazioni mendaci. Ipotesi di controllo a campione su autocertificazioni. Illustrazione di tecniche di controllo a campione; provvedimenti e denunce in presenza di dichiarazioni mendaci; sanzioni amministrative e penali. Responsabilità di privati dichiaranti e dei pubblici funzionari, sia in relazione alla omessa applicazione delle norme sulle autocertificazioni che alla omessa vigilanza sulla veridicità delle dichiarazioni. Le modalità di acquisizione diretta dei documenti. La tutela della riservatezza dei dati contenuti nei documenti acquisiti dalla P.A. Le novità introdotte in materia dalla l. 15/05. Casi in cui non può essere applicata la disciplina autocertificativa: in particolare la produzione di documentazione amministrativa a soggetti privati.

**A023**

## **Il documento elettronico e il trattamento dei dati nel codice dell'amministrazione digitale e della privacy (\*)**

**- I NUOVI STRUMENTI INFORMATICI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
- L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA NELLA P.A.**

**DURATA**

3 giorni

**DATE**

20-21-22 maggio 2010

**ORARIO**

8,45 - 14,45

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORI**

**Avv. Anna Grazia CRESCENZI**

Referendario P.C.M. Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie

**Ing. Guglielmo LONGOBARDI**

Responsabile "Progetto Protocollo informatico e trasparenza" per DigitPA

**PROGRAMMA**

**Il codice dell'amministrazione digitale: principi generali.** L'evoluzione del testo normativo: dal d.l.vo 82/05 alla novella contenuta nel d.l.vo 159/06. I pareri del Consiglio di Stato e il loro recepimento. Problematiche generali: il diritto all'uso delle nuove tecnologie nel Codice e nella l. 241/90 e relative problematiche di applicazione anche con riferimento ai siti web delle P.A. e alla disponibilità dei dati pubblici. **L'interconnessione tra le pubbliche amministrazioni.** Le reti di comunicazioni tra le P.A. e le relative problematiche, dalla l. 59/97 al d.l.vo 42/05. Gli oneri delle Amministrazioni interessate: il governo dell'SPC, i contratti quadro e la migrazione dalla RUPA. Problematiche evolutive. **Documenti informatici e processi di semplificazione (l. 69/09).** obbligo di eliminare gli sprechi relativi al mantenimento di documenti cartacei; obbligo di pubblicare su siti Internet atti e provvedimenti amministrativi; cessazione dell'effetto di pubblicità legale delle pubblicazioni cartacee contenuto obbligatorio dei siti istituzionali; pubblicazione del registro dei processi automatizzati rivolti al pubblico; formazione dei documenti originali informatici.

**Atto e procedimento amministrativo informatico.** Concetti fondamentali ed evoluzione normativa. Le modifiche alla l. 241/90 e i corrispondenti oneri organizzativi e procedurali a carico delle Amministrazioni alla luce dell'introduzione del diritto degli utenti all'uso delle nuove tecnologie previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale. Obblighi a carico delle P.A. derivanti dall'introduzione del protocollo informatico: in particolare, il collegamento al workflow e l'accesso on-line all'iter delle pratiche. Il c.d. "nucleo minimo".

**Profili di diritto della privacy:** la trasmissione informatica dei documenti. Profili di sicurezza e riservatezza

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

dei dati trattati in forma elettronica e in forma manuale: il Documento Programmatico della Sicurezza nel d.l.vo 193/06. Oneri a carico delle P.A. e adempimenti a carico di titolare, responsabile e incaricati. Riflessi sull'organizzazione e sull'azione delle pubbliche amministrazioni, in particolare sul diritto di accesso. **Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa** (d.P.R. 445/2000). Rapporti con il Codice dell'Amministrazione Digitale, obblighi a carico delle P.A. e diritti dell'utenza. Dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e dell'atto di notorietà. Modalità di presentazione delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà. Autentica di copie e autenticazione delle sottoscrizioni. Legalizzazione delle fotografie. Documenti di riconoscimento e di identità. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive e il regime delle responsabilità dei pubblici dipendenti. Responsabilità penale ed amministrativa dei cittadini in caso di dichiarazioni false o mendaci ovvero di uso di atto falso. L'identificazione del titolare dei dati nel procedimento amministrativo informatico. La carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi: analogie e differenze. Problematiche applicative. **Firme elettroniche e firma digitale.** Nuove regole tecniche in materia di firma digitale e validazione temporale dei documenti informatici (DPCM 30/3/09). Firma elettronica, firma qualificata e firma digitale: concetto, differenze ed efficacia probatoria. Casistica e problematiche. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: obblighi delle P.A. in merito. **Trasmissione informatica dei documenti.** Valore giuridico della trasmissione. Trasmissione di comunicazione tra Pubbliche Amministrazioni e tra Amministrazioni e privati: problematiche. La posta elettronica nelle P.A. **Trasmissione del documento informatico mediante posta elettronica certificata.** Obbligo di PEC per P.A., imprese e professionisti (l. 2/09); rilascio e uso della PEC per tutti i cittadini e nuovi obblighi delle P.A. (DPCM 6/5/09); PEC per Regioni ed Enti Locali (l. 69/09); responsabilità e sanzioni per il mancato uso della PEC; disciplina tecnico-giuridica della PEC (d.P.R. 68/05 e d.m. 2/11/05); trasmissione del documento informatico con posta elettronica non certificata.

Posta elettronica certificata e interoperatività dei sistemi di protocollo: il DPCM 6/5/09 sulle disposizioni di rilascio e sull'uso della posta elettronica certificata (PEC) e sulle modalità di attivazione del servizio mediante procedura di evidenza pubblica. Problemi di sicurezza. Controlli e ruolo del CNIPA. Problematiche applicative. Le innovazioni in materia di comunicazioni elettroniche introdotte dal d.l. 185/08 (convertito dalla l. 28/1/09, n. 2).

**La conservazione informatica dei documenti.** Le novità in materia di conservazione informatica (l. 2/09); tipologia dei documenti e supporti di memorizzazione rilevanti ai fini della conservazione informatica; riversamento diretto e sostitutivo dei documenti conservati; validazione temporale dei processi; eliminazione degli archivi cartacei; outsourcing dei processi di conservazione; il manuale della conservazione; obblighi e responsabilità nel processo di conservazione; casi di intervento obbligatorio del pubblico ufficiale.

## C177

# La documentazione nei procedimenti di gara e nell'attività contrattuale delle P.A. (\*)

**SEMINARIO PRATICO FOCALIZZATO SULLE QUESTIONI INERENTI: L'ACCESSO ALLE GARE - IL CONTRADDITTORIO CON LA COMMITTENZA - L'AGGIUDICAZIONE - LA STIPULA - L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - LA DISCIPLINA ANTIMAFIA**

### DURATA

3 giorni

### DATE

21-22-23 giugno 2010

### ORARIO

8,45 - 14,45

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORE

**Avv. Stefano de MARINIS**

Avvocato amministrativista in Roma

Esperto in materia di contrattualistica pubblica

### PROGRAMMA

**I procedimenti di gara e l'attività contrattuale delle P.A. dopo la riforma delle certificazioni amministrative e il recepimento delle direttive comunitarie** in materia di appalti pubblici da parte del Codice (d.l.vo 163/06). Norme e principi di ordine generale alla luce del testo unico di cui al d.P.R. 445/2000 e della l. 241/90. La documentazione amministrativa negli appalti pubblici. La documentazione dei requisiti generali, di idoneità tecnica ed economica. Completamento e chiarimento dei documenti presentati. **Il regime delle dichiarazioni sostitutive.** Certificazioni irregolari sanabili e non sanabili: residualità della nozione. Le peculiarità degli appalti di lavori: **l'attestazione SOA. Appalti di lavori di importo pari o inferiore a 150.000 euro.** Le cause di esclusione dai procedimenti di gara e la relativa documentazione probatoria: **il regime dell'art. 38 del Codice dei contratti** e le modifiche più recenti: **le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza.** Il d.l.vo 313/02 e le disposizioni di attuazione sulla consultazione del casellario giudiziale da parte della P.A. Il d.l.vo 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. **La disciplina del DURC alla luce delle disposizioni più recenti** (art. 16bis l. 2/09 e d.l.vo 106/09). I controlli sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive: principi; moduli organizzativi; conseguenze e sanzioni. **Le verifiche a campione e il regime di cui all'art. 48 del codice dei contratti:** linee guida dell'Autorità di Vigilanza (determinazione n. 5/09). **Le sanzioni per infedeli dichiarazioni e la responsabilità dei funzionari preposti alla verifica della documentazione amministrativa.** Modalità telematiche per la gestione della documentazione nelle gare anche con riferimento al codice dell'amministrazione digitale. **La documentazione da richiedere alle imprese comunitarie e a quelle estere:** principi generali. **Nuove modalità di acquisizione e verifica della documentazione da prodursi dalle imprese nei processi di valutazione delle "offerte anomale"** (art. 4quater l. 102/09). Tecniche di annullamento e rettifica dei verbali di gara. Stipula del contratto. I documenti da allegare e/o da richiamare nel contratto e la loro verifica. **Il regolamento (d.P.R. 252/98) sulla semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia:** analisi dettagliata dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, dei destinatari delle cautele, dei contenuti ed effetti delle "comunicazioni" e delle "informazioni" tipiche ed atipiche. **Documentazione e/o di-**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

chiarazioni da prodursi dalle imprese in corso di esecuzione del contratto per dimostrare l'avvenuto adempimento dei relativi obblighi, retributivi, contributivi e fiscali. La documentazione riguardante i subappalti e gli altri contratti derivati. **La documentazione da richiedere ai fini dell'emissione dei singoli SAL**, per poter procedere ai pagamenti (l. 286/06) e per lo svincolo del saldo. **Esame della giurisprudenza.** Esemplicazioni pratiche.

## **C192** **Forma e disciplina dei documenti nella contrattazione telematica (\*)**

- PRINCIPI INTRODOTTI DAL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
- PROFILI TECNICO-GIURIDICI
- GARE TELEMATICHE
- ALTRE FORME DI APPROVVIGIONAMENTO ON LINE DELLE P.A.

### **DURATA**

2 giorni

### **DATE**

24-25 giugno 2010

### **ORARIO**

9,00 - 14,30

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### **RELATORE**

**Cons. Umberto REALFONZO**

Magistrato del TAR Lazio - Componente del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, Ministero delle Infrastrutture

### **DESTINATARI**

Operatori della Pubblica Amministrazione (in particolare: responsabili e addetti delle unità organizzative deputate agli acquisti); Operatori delle imprese interessate al mercato della Pubblica Amministrazione.

### **PROGRAMMA**

**1. L'informatica e le gare on line alla luce del codice degli appalti. L'applicazione dell'informatica nei processi di acquisto.** I profili giuridici degli strumenti informatici nel procedimento amministrativo e negli appalti. La firma digitale. Vantaggi e svantaggi dei sistemi elettronici di acquisto. **Il ruolo e le responsabilità del gestore del sistema.** L'individuazione del gestore nell'ambito delle strutture interne all'ente. Il ricorso ad un gestore in outsourcing: modalità di individuazione. I profili della sicurezza e dell'archiviazione dei dati.

**2. Gli appalti informatici nel Codice degli appalti (d.l.vo 163/06). Le aste elettroniche.** Le aste elettroniche come mero modulo procedimentale. Gli ambiti di applicazione delle aste elettroniche: procedure aperte, ristrette o negoziate; rilancio del confronto competitivo tra le parti di un accordo quadro; indizione di gare nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione. Lo svolgimento dell'asta. I vantaggi: trasparenza, par condicio, concorrenzialità, efficacia. I bandi di gara, i capitolati e gli annessi tecnici nel nuovo Codice degli appalti. Il sistema dinamico di acquisizione per acquisti di uso corrente. Le caratteristiche: tipologia di acquisti e durata. L'istituzione del sistema. L'aggiudicazione dei singoli appalti. La costante apertura del sistema. Gli atti di gara per l'istituzione del sistema dinamico di acquisizione.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

3. Il sistema di acquisti on line delineato dal d.P.R. n. 101/02 nella disciplina generale degli appalti; necessità di un suo adeguamento alle disposizioni del codice dei contratti. I principi generali. Il processo di autorizzazione. Il responsabile del procedimento. Il sistema di abilitazione alle gare telematiche. Il bando di abilitazione. L'avviso di gara e l'invito. **La fase di svolgimento della gara:** la selezione dei concorrenti e l'individuazione delle offerte aggiudicatarie. **La fase di verifica della procedura:** l'approvazione dell'aggiudicazione e la stipulazione dei contratti. **Il market place e i negozi elettronici.** Le modalità di approvvigionamento negoziate o concorsuali tramite market place. **Le novità in materia di convenzioni CONSIP e acquisti elettronici delle Pubbliche Amministrazioni.**

## **M180** **MASTER IN TUTELA DELLA PRIVACY, PER CONSULENTI LEGALI AZIENDALI E RESPONSABILI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (\*)**

### **DURATA**

6 giorni

articolato in tre moduli, frequentabili anche singolarmente

### **PERIODI DI SVOLGIMENTO**

17-18 maggio 2010

21-22 giugno 2010

20-21 settembre 2010

### **ORARIO**

9,00 - 14,30

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 1.200,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### **RELATORI**

**Dott. Giovanni BUTTARELLI**

Garante Europeo aggiunto per la protezione dei dati personali

**Dott. Claudio FILIPPI**

Dirigente del Garante per la protezione dei dati personali

Il Master propone un approfondimento completo delle tematiche in materia di privacy. Nel corso dei tre moduli, **frequentabili anche singolarmente**, i vari argomenti saranno trattati prima dal punto di vista legale e teorico, successivamente da quello gestionale e operativo. In tal modo si potranno perfezionare professionalità in grado di gestire contemporaneamente obblighi e adempimenti richiesti da una normativa molto complessa e di svolgere consulenze tecnico-legali, sia nelle aziende private che nelle amministrazioni pubbliche. Si fa presente ai partecipanti che all'inizio di ciascun modulo verranno ripresi in breve gli elementi base della materia.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si vedano le pagine seguenti)

**1° modulo (A181):**

17-18 maggio 2010

**Seminario pratico sulla tutela dei dati personali secondo il codice della privacy**

**2° modulo (A194):**

21-22 giugno 2010

**Tutela della privacy e trattamento dei dati sanitari**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento dei singoli moduli al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

3° modulo (B150):  
20-21 settembre 2010

Tutela della privacy nella gestione del personale dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni

#### VALUTAZIONE FINALE

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- presenti una ricerca sugli argomenti trattati nel Master, che verrà esaminata e valutata dal docente relatore

## A181 Seminario pratico sulla tutela dei dati personali secondo il codice della privacy (\*)

- LA NORMATIVA AGGIORNATA ALLA L. 27/2/09, N. 14
- ESAME RAGIONATO DELLA GIURISPRUDENZA
- ANALISI DELLE PRINCIPALI PRONUNCE DEL GARANTE
- I PRINCIPI DEONTOLOGICI NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI

#### DURATA

2 giorni

#### DATE

17-18 maggio 2010

#### ORARIO

9,00 - 14,30

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORI

**Dott. Giovanni BUTTARELLI**

Garante Europeo aggiunto per la protezione dei dati personali

**Dott. Claudio FILIPPI**

Vice segretario generale Garante per la protezione dei dati personali

#### PROGRAMMA

**Principi generali fissati dalla direttiva comunitaria n. 95/46/CE e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.l.vo 3/6/2003, n. 196).** Il diritto alla protezione dei dati personali e il principio di necessità. I diritti dell'interessato: il diritto di accedere ai propri dati personali e modalità di esercizio di tale diritto. Le regole generali: le modalità del trattamento e i requisiti dei dati, l'informativa all'interessato, la cessazione del trattamento, la definizione dei profili della personalità dell'interessato, i trattamenti che presentano rischi specifici. Le regole ulteriori per i soggetti pubblici e per i soggetti privati e gli enti pubblici economici. **Le Autorizzazioni del Garante nn. 1 - 7 del giugno 2008, relative al trattamento di dati**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**sensibili e di carattere giudiziario. I soggetti che effettuano il trattamento:** titolare, responsabile, incaricato. **La sicurezza dei dati e dei sistemi:** le misure minime di sicurezza, il disciplinare tecnico e il documento programmatico in materia di misure di sicurezza. **Il provvedimento del Garante del 27/11/08 sulle nuove regole per gli amministratori di sistema.** La disciplina della notificazione e gli obblighi di comunicazione al Garante. Le modalità di trasferimento dei dati verso Paesi dell'Unione europea e verso Paesi terzi. **La semplificazione degli adempimenti in ambito pubblico e privato** alla luce dei provvedimenti del Garante del 19/6/08, del 27/11/08 e della l. 6/8/08, n. 133. **Il trattamento da parte dei soggetti pubblici e la disciplina dell'accesso a documenti amministrativi. Gli schemi tipo di regolamento per il trattamento di dati sensibili e giudiziari.** I trattamenti in ambito giudiziario e da parte di forze di polizia. I trattamenti in ambito sanitario; per finalità di istruzione e formazione; per scopi storici, statistici o scientifici. Il trattamento dei dati per finalità previdenziali e per la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei dati nel sistema bancario, finanziario ed assicurativo: la disciplina dei sistemi informativi. I servizi di comunicazione elettronica e Internet. Le modalità di notifica degli atti e dei documenti. Le modalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della disciplina anagrafica, dello stato civile e delle liste elettorali. **I sistemi di gestione informatica dei dati personali:** tipologie di software e hardware utilizzabili e modalità tecniche di impiego. **I codici di deontologia e di buona condotta e le condizione di liceità e correttezza del trattamento.** **La tutela amministrativa e quella giurisdizionale:** le forme di tutela dinanzi al Garante mediante il ricorso, il reclamo, la segnalazione. Il ricorso al tribunale del luogo ove risiede il titolare del trattamento. La tutela giurisdizionale contro i provvedimenti del Garante. **Le sanzioni per le violazioni amministrative e gli illeciti penali: il nuovo assetto alla luce della l. 27/2/09, n. 14.** Danni cagionati per effetto del trattamento e risarcibilità. Esame ragionato delle principali pronunzie del Garante con particolare riguardo al tema delle intercettazioni telefoniche e all'informativa dei medici di base. La tutela delle persone nella informazione sui fatti di interesse pubblico. La protezione dei dati nella amministrazione di condomini.

## A194 Tutela della privacy e trattamento dei dati sanitari (\*) (\*\*)

- GESTIONE ARCHIVI - ACCESSO - FORME DI TUTELA - TIPOLOGIE DI RESPONSABILITÀ - CASI PRATICI

### DURATA

2 giorni

### DATE

21-22 giugno 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Dott. Giovanni BUTTARELLI**

Garante Europeo aggiunto per la protezione dei dati personali

**Dott. Claudio FILIPPI**

Vice segretario generale Garante per la protezione dei dati personali

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

(\*\*) Il corso è in fase di accreditamento presso la Commissione nazionale per l'Educazione continua in Medicina (ECM) del Ministero della salute per tutte le professioni.

## PROGRAMMA

Fonti normative e principi generali in tema di tutela dei dati personali. I principi generali fissati dalle direttive comunitarie e dal **Codice in materia di protezione dei dati personali**. Il diritto alla protezione dei dati personali e il principio di necessità. I **diritti dell'interessato**. Le regole generali. **Le regole ulteriori per i soggetti pubblici e per i soggetti privati e gli enti pubblici economici**. I **soggetti che effettuano il trattamento**: titolare, responsabile, incaricato. La sicurezza dei dati e dei sistemi. **La semplificazione degli adempimenti in ambito pubblico e privato** alla luce dei provvedimenti del Garante del 19/6/08, del 27/11/08 e della l. 6/8/08, n. 133. **La disciplina della notificazione al Garante** con particolare riferimento ai trattamenti riguardanti dati genetici, salute e vita sessuale. **Gli obblighi di comunicazione al Garante**. **L'Autorizzazione del Garante n. 2 del 19/6/08, relativa al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale**. I **trattamenti in ambito sanitario**: gli esercenti le professioni sanitarie e gli organismi sanitari pubblici. Le modalità semplificate per informativa e consenso. Emergenze e tutela dell'incolumità fisica. La comunicazione dei dati all'interessato. I compiti del servizio sanitario nazionale e le rilevanti finalità di interesse pubblico. Il provvedimento del Garante del 27/11/08 sulle nuove regole per gli amministratori di sistema. **La semplificazione degli adempimenti in ambito pubblico e privato** alla luce dei provvedimenti del Garante del 19/6/08, del 27/11/08 e della l. 6/8/08, n. 133. **Lo schema tipo di regolamento per il trattamento di dati sensibili e giudiziari per le finalità diverse da quelle di tutela della salute o dell'incolumità fisica**. Il **trattamento dei dati personali e le cartelle cliniche**. La disciplina delle banche di dati, dei registri e schedari in ambito sanitario. Esame delle alternative gestionali dei dati sensibili nell'ambito della sanità. Il **trattamento dei dati nelle prescrizioni mediche**. Il **trattamento dei dati genetici**. Il certificato di assistenza al parto. La **tutela amministrativa e quella giurisdizionale**. Il **Garante**: i compiti e le attività di accertamento e controllo. **Le sanzioni per le violazioni amministrative e gli illeciti penali**: il nuovo assetto alla luce della l. 27/2/09, n. 14. **Danni cagionati per effetto del trattamento e risarcibilità**.

## B150

### Tutela della privacy nella gestione del personale dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni (\*)

#### DURATA

2 giorni

#### DATE

20-21 settembre 2010

#### ORARIO

9,00 - 14,30

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORI

**Dott. Giovanni BUTTARELLI**

Garante Europeo aggiunto per la protezione dei dati personali

**Dott. Claudio FILIPPI**

Vice segretario generale Garante per la protezione dei dati personali

#### PROGRAMMA

**La disciplina della privacy nei concorsi e nelle selezioni pubbliche**. I principi generali in tema di tutela dei dati personali, fissati dalle direttive comunitarie e dal Codice in materia di protezione dei dati personali. La direttiva 11/2/05 del Dip. Funzione pubblica per l'attuazione dei principi contenuti nel Codice. **Le linee**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

guida del Garante del 14/6/07 in materia di trattamento di dati personali dei lavoratori pubblici per finalità di gestione del rapporto di lavoro. Le Autorizzazioni del Garante nn. 1 - 7 del giugno 2008, relative al trattamento di dati sensibili. Il provvedimento del Garante del 27/11/08 sulle nuove regole per gli amministratori di sistema. La semplificazione degli adempimenti in ambito pubblico e privato alla luce dei provvedimenti del Garante del 19/6/08, del 27/11/08 e della l. 6/8/08, n. 133.

**La privacy nei rapporti di lavoro dei dipendenti privati** (deliberazione del Garante n. 23/11/06). Il diritto alla protezione dei dati personali e il principio di necessità. **I diritti dell'interessato:** il diritto di accedere ai propri dati personali e modalità di esercizio di tale diritto. Le regole generali: le modalità del trattamento e i requisiti dei dati, l'informativa all'interessato, la cessazione del trattamento. I trattamenti che presentano rischi specifici. La definizione di profili della personalità dell'interessato. **La disciplina della notificazione al Garante del trattamento dei dati personali.** L'instaurazione e la gestione da parte di soggetti pubblici di rapporti di lavoro. **Lo schema tipo di regolamento per il trattamento di dati sensibili e giudiziari del personale:** dati idonei a rivelare lo stato di salute del lavoratore. **La posizione del lavoratore in malattia:** certificati, visite di controllo. I certificati di invalidità. **La privacy nei rapporti sindacali.** Le vicende disciplinari e penali del lavoratore e loro rapporto con la tutela della privacy. Il lavoro dipendente o autonomo: collocamento obbligatorio e categorie protette; la tutela delle minoranze linguistiche; il conferimento di abilitazioni. Utilizzo dei dati per gli obblighi retributivi, fiscali o contabili. La sospensione o la cessazione dall'impiego. **Adempimento di obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro.** Gestione dell'anagrafe dei dipendenti pubblici. Telelavoro e lavoro a domicilio. Il rapporto con gli istituti di patronato e di assistenza sociale. Gli articoli 4 e 8 dello statuto dei lavoratori (l. 300/70). **Il codice di deontologia e di buona condotta e le specifiche modalità per l'informativa all'interessato,** per l'eventuale prestazione del consenso relativamente alla pubblicazione degli annunci per finalità di occupazione e alla ricezione di curricula contenenti dati personali anche sensibili. **Le linee guida del Garante per posta elettronica e internet sul luogo di lavoro; i controlli sui lavoratori** (deliberazione 1/3/07, n. 13). **La direttiva Brunetta n. 2/2009.**

**La sicurezza dei dati e dei sistemi:** le misure minime di sicurezza e il documento programmatico sulla sicurezza (DPS). Ricognizione delle soluzioni gestionali, con riguardo alla dimensione e alle caratteristiche dell'azienda o dell'Amministrazione, garante i dati del personale dipendente e convenzionato. **Modalità di accesso protetto ai dati aziendali per inserire, modificare, verificare la loro corretta gestione.** Creazione e accesso ad aree riservate. **La tutela amministrativa e quella giurisdizionale:** le forme di tutela dinanzi al Garante mediante il ricorso, il reclamo, la segnalazione. Il ricorso al tribunale del luogo ove risiede il titolare del trattamento. **Il Garante:** i compiti e le attività di accertamento e controllo. **Le sanzioni per le violazioni amministrative e gli illeciti penali: il nuovo assetto alla luce della l. 27/2/09, n. 14.** Danni cagionati per effetto del trattamento e risarcibilità. Esame ragionato delle pronunzie del Garante.

## M272 MASTER SULLA DISCIPLINA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA (\*)

### DURATA

12 giorni, articolato in 4 moduli frequentabili anche singolarmente

### PERIODI DI SVOLGIMENTO

14-15-16-17-18-19 giugno 2010

20-21-22-23-24-25 settembre 2010

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 2.190,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORI

**Dott.ssa Pierina BIANCOFIORE**

Consigliere TAR

**Dott. Dante D'ALESSIO**

Consigliere TAR

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

**Dott. Paolo PASSONI**

Consigliere TAR

**Dott. Stefano TOSCHEI**

Magistrato TAR - Capo Ufficio legislativo Ministero dei trasporti

Il master, particolarmente consigliato a chi desidera approfondire le più attuali tematiche della Pubblica Amministrazione, si articola in 4 moduli fruibili anche singolarmente. Il primo tratta dei principi generali, che devono ispirare non solo i provvedimenti amministrativi ma anche l'attività negoziale della P.A. Il secondo prevede una analisi dettagliata della l. 241/90 come modificata dalla l. 15/05 e dalle altre disposizioni successive. Il terzo pone al centro dell'attenzione gli adempimenti dei responsabili di procedimento e di provvedimento e i rapporti di tali figure con i dirigenti, le strutture e l'organizzazione amministrativa. Il quarto affronta le tematiche afferenti alla gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale, mettendo a fuoco i parametri di riferimento per istruire e adottare le decisioni più opportune in questa delicata materia.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si vedano le pagine seguenti e pagina 15)

**1° modulo (A046):**

14-15 giugno 2010

**Potere discrezionale e motivazione nelle Pubbliche Amministrazioni**

**2° modulo (A112):**

16-17-18-19 giugno 2010

**Il procedimento amministrativo: dalla l. 241/90 alla l. 69/09. Profili teorici e attuativi**

**3° modulo (A032):**

20-21 settembre 2010

**Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle Amministrazioni Pubbliche**

**4° modulo (A106):**

22-23-24-25 settembre 2010

**Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO dei singoli moduli al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## VALUTAZIONE FINALE

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- affronti gli argomenti trattati in una prova finale

## A046

### Potere discrezionale e motivazione nelle Pubbliche Amministrazioni (\*)

- SECONDO IL DIRITTO COMUNITARIO E LA GIURISPRUDENZA

#### DURATA

2 giorni

#### DATE

14-15 giugno 2010

#### ORARIO

9,00 - 14,30

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORE

**Dott. Paolo PASSONI**

Consigliere TAR

Il seminario si propone come guida teorico-pratica all'adozione di corrette valutazioni e pertinenti decisioni nell'operare dei funzionari delle P.A. In particolare oggetto del seminario saranno le tecniche di individuazione delle alternative decisionali a disposizione, l'elaborazione dei motivi e la definizione delle conseguenti decisioni. Le tecniche oggetto di esame appaiono particolarmente utili sia per prevenire patologie degli atti amministrativi, sia per evitare che l'adozione apolitica di determinate scelte possa provocare in capo al funzionario pubblico conseguenze anche sul piano delle responsabilità.

#### PROGRAMMA

**La discrezionalità amministrativa alla luce del vigente quadro normativo:** l'acquisizione degli elementi alla base dei giudizi; la ponderazione degli interessi pubblici e privati; la ponderazione degli interessi pubblici nelle procedure negoziate. **Merito amministrativo e discrezionalità tecnica** alla luce del nuovo modo di amministrare per progetti e per via convenzionale. La discrezionalità mista. **Le valutazioni tecniche ed economiche alla base dei provvedimenti amministrativi.** I poteri del giudice amministrativo nel sindacato dell'attività discrezionale. Attività discrezionale e attività vincolata. **Le responsabilità nell'esercizio dell'attività discrezionale.** **L'attività discrezionale e le tecniche dell'ingegneria gestionale:** come ponderare in termini numerici le alternative, gli obiettivi e gli interessi tutelati.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## A032

# Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle Amministrazioni Pubbliche (\*)

### DURATA

2 giorni

### DATE

20-21 settembre 2010

### ORARIO

9,00 - 14,30

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 490,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### RELATORE

**Dott. Stefano TOSCHEI**

Magistrato TAR

### DESTINATARI

Dirigenti, responsabili di servizi o di singoli procedimenti, amministratori degli Enti locali, funzionari delegati a svolgere compiti di rilievo per effetto di delega, segretari comunali, legali degli Enti pubblici e del libero foro.

### PROGRAMMA

**Indirizzo politico e gestione amministrativa: l'ambito delle nuove competenze nelle Amministrazioni pubbliche statali e non statali alla luce della riforma sulla dirigenza e vicedirigenza.** La dirigenza nell'Amministrazione statale, in quella sanitaria, nella pubblica istruzione, negli enti non economici, nelle Regioni (a Statuto speciale e ordinario) e negli Enti locali. La questione della "delega di poteri": riflessi sull'assetto delle posizioni lavorative e di responsabilità all'interno dell'organizzazione degli uffici pubblici. **Individuazione della figura del "responsabile del procedimento" e distinzione con quella del "responsabile del provvedimento".** Soggetti, unità, uffici e servizi nell'organigramma organizzativo dell'amministrazione. **L'attività dei responsabili di procedimento:** dalla assunzione dell'incarico alla redazione dell'atto. **Responsabilità di procedimento amministrativo e dell'esecuzione dei contratti:** elementi comuni e distintivi. Le figure di responsabilità connesse alla normativa introdotta dai Testi Unici in materia edilizia ed espropriativa. **Le peculiarità della posizione del responsabile unico del procedimento in materia di appalti pubblici. Rapporti tra responsabile del procedimento e dirigenti preposti alla assunzione delle decisioni e delle funzioni di rappresentanza.** Il responsabile dei procedimenti concorsuali. Lo strumento della conferenza di servizi ed i compiti del responsabile di procedimento. **Tecniche di redazione della bozza dell'atto amministrativo da parte del responsabile del procedimento; incidenza della l. 15/05. I responsabili delle procedure contrattuali in materia di forniture e servizi:** incidenza della giurisprudenza, anche costituzionale, sull'assetto della responsabilità dei gestori di pubbliche competenze. **Responsabilità amministrativa e contabile, penale, civile:** aspetti, forme di manifestazione, ipotesi di verifica, modalità di prevenzione. Conseguenze connesse alla riforma della dirigenza pubblica e alla vicedirigenza. **I nuovi istituti previsti nel DDL AS 1167-B, e le ripercussioni sull'organizzazione degli uffici pubblici e sulla responsabilità dei dirigenti:** in particolare l'incidenza del c.d. danno da ritardo e gli attuali orientamenti della giurisprudenza amministrativa e contabile in merito. **L'incidenza della l. 15/09 e del d.l.vo 150/09 (riforma Brunetta sul pubblico impiego) nella organizzazione degli uffici e sulla responsabilità dei dirigenti e dei responsabili del procedimento:** in particolare i rischi collegati con l'azione per la tutela degli standard qualitativi (esame della fattispecie, previsioni circa i presupposti e gli effetti dell'esercizio dell'azione, poteri del giudice amministrativo e conseguenze disciplinari e civili dirette nei confronti dei dipendenti che hanno assunto ruoli nel procedimento).

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

## A106

### Come gestire le controversie nelle Amministrazioni Pubbliche (\*)

- PREVENZIONE DEI CONFLITTI
  - STRATEGIE PROCESSUALI
  - PARAMETRI DECISIONALI
- RESPONSABILITÀ PER ERRATA GESTIONE DELLE CONTROVERSIE
  - LITI TEMERARIE
  - ACCORDI E TRANSAZIONI
  - RICONOSCIMENTI DI DEBITO
- VALUTAZIONI IN SEDE AMMINISTRATIVA E PROCESSUALE
  - CONSEGUENZE DELLE SENTENZE DI CONDANNA
  - ESAME DI CASI PRATICI

#### DURATA

4 giorni

#### DATE

22-23-24-25 settembre 2010

#### ORARIO

9,00 - 14,30

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 830,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORI

**Dott. Oberdan FORLENZA**

Consigliere TAR

**Dott.ssa Pierina BIANCOFIORE**

Consigliere TAR

**Dott. Dante D'ALESSIO**

Consigliere TAR

Il seminario è rivolto ad amministratori, dirigenti, funzionari e membri di Uffici legali della P.A., al fine di approfondire le tematiche e le tecniche decisionali che possono assicurare una proficua gestione delle controversie in cui è parte la P.A. **I nuovi criteri manageriali alla base dell'agire pubblico impongono da un lato una maggiore flessibilità sulla valutazione delle controversie, dall'altro massima padronanza dei processi valutativi che conducono ad assumere decisioni quali l'acquiescenza alle sentenze, la transazione, il ricorso all'arbitrato o comunque tutte le decisioni che possono orientare in modo irreversibile il corso dei processi e l'esito delle controversie.**

Il programma del seminario terrà conto di eventuali modifiche normative derivanti dall'esercizio della delega di cui all'art. 60 l. 69/09).

#### PROGRAMMA

**La prevenzione dei conflitti nella P.A.: modelli di comportamento; criteri e limiti per la composizione bonaria dei conflitti. Le diverse tipologie di contenzioso in cui può essere parte attiva o passiva la P.A. Il concetto di obbligo al recupero dei crediti. I giudizi davanti al giudice ordinario, amministrativo, ai giudici speciali. Il danno da illecito della P.A.: criteri e limiti per la adozione di accordi ai fini di prevenzione della chiamata in giudizio. Le norme del codice dei contratti di alternativa al contenzioso (artt. 239-243 d.l.vo 163/06).**

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**Imputazione delle responsabilità in caso di mancato esercizio della difesa o di difesa temeraria.** Competenze e attribuzioni in tema di assunzione della delibera a stare in giudizio e di conferimento del mandato. **Come si motiva un provvedimento di resistenza in giudizio o di attivazione di un contenzioso. Il responsabile dei procedimenti contenziosi nella P.A.** La risoluzione in via amministrativa delle controversie. **Le transazioni:** modalità; limiti alla disponibilità delle controversie; tecniche di negoziazione; profili di responsabilità. **Analisi economica degli schemi di contratto.** Risoluzione di controversie nelle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio. La tematica degli atti di diffida ingiuntivi e di precetto e i comportamenti della P.A. a fronte di tali atti. **I riconoscimenti di debito:** gestione, copertura, modalità per la loro quantificazione. **Tipologie di ricorsi giurisdizionali. La disciplina dell'istruttoria.** La difesa in giudizio della P.A. nei processi relativi all'accesso ai documenti amministrativi. **I ricorsi contro il silenzio della P.A.; la nuova disciplina introdotta dall'art. 2 l. 241/90, come modif. dalla l. 69/09.**

La giurisdizione sui diritti patrimoniali consequenziali del G.A. **Il risarcimento del danno da atto amministrativo illegittimo, da inerzia e da ritardo: il nuovo art. 2-bis l. 241/90.**

I processi amministrativi speciali. Le decisioni in forma semplificata e l'esecuzione della sentenza di I grado non sospesa. La disciplina dei mezzi di prova: la consulenza tecnica d'ufficio. **I provvedimenti cautelari, le ordinanze di condanna al pagamento di somme e la loro esecuzione.** Tipologie di sentenze nei confronti della P.A. e loro esecuzione. Determinazione della provvisoria in ordine al credito azionato. Rapporto tra commissario ad acta e responsabili del procedimento; termini per il pagamento spese da condanna; insufficienza fondi; pagamenti da regolare in conto sospeso. **La disciplina della esecuzione forzata.** I fondi impignorabili. **La copertura delle spese derivanti da sentenze:** copertura, imputazione a bilancio, obblighi di denuncia al giudice contabile, relative responsabilità.

## **M209 MASTER SUL DIRITTO DI ACCESSO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (\*)**

### **DURATA**

6 giorni, articolato in due moduli frequentabili anche singolarmente

### **PERIODO DI SVOLGIMENTO**

18-19-20 ottobre 2010

27-28-29 ottobre 2010

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 1.200,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

### **RELATORI**

**Dott. Michelangelo FRANCAVILLA**

Magistrato del TAR Lazio, già Magistrato ordinario

**Dott. Marco LIPARI**

Consigliere di Stato

Il Master propone una panoramica integrata, sia teorica che operativa, del diritto all'accesso. Dopo un inquadramento delle fonti normative in materia di trasparenza, riservatezza, diritti d'autore e segretezza della documentazione amministrativa, verrà data un'ampia illustrazione della disciplina di settore, della giurisprudenza, degli orientamenti del Garante della privacy. A questi elementi teorici, trattati nel 1° modulo, seguirà una concreta illustrazione e simulazione delle fasi operative, durante la quale i partecipanti potranno sperimentare i concetti acquisiti nella pratica simulata, attraverso una continua interazione con il docente.

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accreditamento dei singoli moduli al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

**PROGRAMMA** (per i contenuti dei singoli moduli si veda di seguito e pagina 18)

**1° modulo (A128):**

18-19-20 ottobre 2010

**Il diritto di accesso ai documenti amministrativi**

**2° modulo (A049):**

27-28-29 ottobre 2010

**Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso**

**VALUTAZIONE FINALE**

A richiesta dei partecipanti sarà rilasciato il titolo di Master con valutazione finale espressa in sessantesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Master
- affronti gli argomenti trattati in una prova finale

**A049**  
**Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti  
in materia di accesso (\*)**

**DURATA**

3 giorni

**ORARIO**

8,45 - 14,45

**DATE**

27-28-29 ottobre 2010

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

euro 640,00 + IVA 20% (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

**RELATORE**

**Dott. Michelangelo FRANCAVILLA**

Magistrato del TAR Lazio, già Magistrato ordinario

**OBIETTIVI**

Il corso si caratterizza per la sua impostazione prevalentemente pratica e vuole offrire agli operatori utili indicazioni sui modelli di comportamento cui essi sono tenuti, in base alla normativa, a seguito della presentazione dell'istanza di accesso da parte del privato. In particolare, verranno trattate le principali problematiche concrete con cui l'Amministrazione si confronta allorché viene presentata l'istanza di accesso. Particolare attenzione sarà dedicata all'esame degli adempimenti procedurali facenti capo all'Amministrazione e delle tecniche di redazione dei provvedimenti finali (accoglimento, differimento, rigetto). Nel corso di ogni giornata sono previsti l'esame di casi giurisprudenziali e la redazione di provvedimenti da parte dei partecipanti in contraddittorio con il relatore e gli altri corsisti.

**PROGRAMMA**

**Il contenuto del diritto di accesso.** Visione ed estrazione di copia. Gli omissis e le mascherature del documento. **I costi.** Modalità di calcolo dei diritti di ricerca e visura e dei costi di riproduzione. Autenticazione delle copie. La predisposizione di moduli e vantaggi. **L'istanza di accesso.** Contenuto, requisiti, legittimazione e modalità di presentazione. In particolare, la necessità o meno di indicare gli estremi dei documenti oggetto della richiesta. La richiesta di informazioni. La possibilità di ripresentare la stessa istanza di

(\*) Per il corso verrà richiesto l'accREDITAMENTO al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, ai fini della Formazione professionale continua prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13 luglio 2007.

accesso già respinta. L'istanza di accesso formulata nel corso del procedimento amministrativo. Modalità di presentazione dell'istanza: per fax, per posta e in via telematica e la disciplina prevista dall'art. 77 del codice degli appalti. L'istanza presentata dal rappresentante e dal difensore: requisiti di regolarità. **L'interesse.** Indicazione nell'istanza. Collegamento dell'interesse con la tutela giurisdizionale e procedimentale. L'interesse del partecipante alla procedura concorsuale e dell'escluso. L'accesso del denunciante e del denunciato. L'istanza di accesso presentata da un ente pubblico. **L'oggetto dell'accesso.** Gli atti della procedura concorsuale e della gara di appalto. Gli atti trasmessi dall'autorità amministrativa al giudice penale. Gli atti utilizzati ai fini della verbalizzazione (minute, registrazioni ecc.). Gli atti inaccessibili. **Il procedimento amministrativo conseguente alla presentazione dell'istanza di accesso.** La comunicazione ai controinteressati e loro individuazione. Esistenza di controinteressati nelle procedure concorsuali. Le modalità della comunicazione e dell'opposizione. Effetti dell'opposizione ai fini della decisione: in particolare, la disciplina degli appalti. Valutazione dell'opposizione nel provvedimento finale. **L'accesso informale e l'accesso formale.** Differenze e discrezionalità dell'amministrazione in ordine alla scelta della procedura. **Termini e richieste istruttorie.** Termini e loro decorso. Possibilità di provvedere tardivamente e conseguenze sul giudizio eventualmente instaurato dal richiedente. L'istanza presentata ad amministrazione incompetente. L'irregolarità e l'incompletezza documentale: casi. L'interruzione del termine per effetto della richiesta istruttoria. L'inottemperanza alla richiesta istruttoria. **La decisione dell'amministrazione in ordine all'istanza di accesso.** Il provvedimento di accoglimento: contenuto (in particolare, l'indicazione dell'ufficio e del termine), necessità o meno della motivazione, comunicazione al richiedente e ai controinteressati. L'accesso decentrato. Il provvedimento di rigetto e motivazione. Il differimento: casi, durata, motivazione, proroga. Il differimento negli appalti e differenze rispetto alla disciplina ordinaria. **Il responsabile del procedimento in materia di accesso.** L'individuazione. Compiti. La responsabilità penale (con particolare riferimento ai reati di rivelazione di segreto d'ufficio ed omissione di atti d'ufficio), civile, disciplinare ed amministrativa. **Gli atti organizzatori delle amministrazioni.** Tipologie: gli atti previsti dalla l. 241/90 e dal d.P.R. 184/06. Contenuto. L'atto organizzatorio contrastante con la normativa primaria. **Esame di casi giurisprudenziali. Redazione di provvedimenti in materia di accesso in contraddittorio con i partecipanti** sulla base di casi predisposti dal relatore nell'ambito dei quali verranno esaminati a) profili giuridici, b) procedimento e c) contenuto dei singoli atti da predisporre.