REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 589/C

adottata dal Commissario Straordinario in data - 7 APR 2016

Oggetto: invio in aggiornamento professionale obbligatorio del dipendente Dott. Daniele Maria Agulli al corso "Sanzioni amministrative (Legge n. 689/1981): le funzioni e gli atti dell'Autorità. I riflessi del Codice digitale nell'attività sanzionatoria" . Olbia 19 aprile 2016.

Su proposta del Responsabile Ufficio Formazione e Qualità, il quale:

Premesso che il Responsabile del Servizio AA.GG. e legali Dott.ssa Maria Teresa Garau ha chiesto l'autorizzazione per l'invio in missione di servizio per aggiornamento professionale obbligatorio per la partecipazione al corso "Sanzioni amministrative (Legge n. 689/1981): le funzioni e gli atti dell'Autorità. I riflessi del Codice digitale nell'attività sanzionatoria", che si svolgerà a Olbia il 19 aprile 2016 secondo il programma allegato alla presente deliberazione;

Rilevato che la partecipazione al citato evento formativo comporta una quota di iscrizione pari a € 430,00 (IVA esente) nonché una spesa complessiva presunta per le spese accessorie (viaggio, vitto e alloggio) pari a € 150,00;

Atteso che il Direttore Amministrativo ha preventivamente autorizzato la partecipazione al suddetto corso, al fine di perfezionare specifiche conoscenze e competenze professionali nelle materie in oggetto;

Attestato che il presente atto non contrasta con gli obiettivi di contenimento di spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 63/24 del 15 dicembre 2015 ed è coerente con il percorso di efficientamento del sistema aziendale adottato con delibera n. 281/C del 29/02/2016;

Ritenuto di dovere disporre l'invio in l'invio in missione di servizio per aggiornamento professionale obbligatorio del dipendente Dott. Daniele Maria Agulli per la partecipazione al corso di formazione in argomento;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità
Sentiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

1. di disporre l'invio in missione di servizio per aggiornamento professionale obbligatorio del dipendente Dott. Daniele Maria Agulli, finalizzato alla partecipazione al corso "Sanzioni amministrative (Legge n. 689/1981): le funzioni e gli atti dell'Autorità. I riflessi del Codice digitale nell'attività sanzionatoria", che si svolgerà a Olbia il 19 aprile 2016 secondo il programma allegato alla presente deliberazione;
2. di delegare al Servizio Bilancio il pagamento della quota di iscrizione al corso, dandone successiva comunicazione all'Ufficio Formazione e Qualità;
3. di demandare al Servizio del Personale la liquidazione ed il pagamento, nelle competenze stipendiali, delle spese sostenute, autorizzate e regolarmente documentate dal citato dipendente;
4. di affidare al Dott. Daniele Maria Agulli il compito di trasmettere all'Ufficio Formazione e Qualità l'attestato di partecipazione e una relazione scientifica contenente la sintesi del programma del corso, gli obiettivi formativi e le modalità di applicazione nel servizio di competenza;
5. di far gravare per la quota di competenza dell'anno il costo di € 430,00 sul conto n° A506030204 (Spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale), il costo di € 150,00 sul conto n° A510010503 (Rimborso spese di viaggio e soggiorno per la formazione del personale), la spesa presunta di € 580,00 sul codice n° 10110102 (Affari Generali), sulla sub-autorizzazione BS07_FORM, anno 2016, numero 1, sub 13;
6. di attestare che il presente atto non contrasta con gli obiettivi di contenimento di spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 63/24 del 15 dicembre 2015 ed è coerente con il percorso di efficientamento del sistema aziendale adottato con delibera n. 281/C del 29/02/2016.

Il Commissario Straordinario
Dott. Antonio Onnis

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Maria Fanni Pittau

SERVIZIO SANITARIO ASL N. 7 CARBONIA REGIONE SARDEGNA

Il Direttore Sanitario
Dott. Silvio Maggetti

Resp. Ufficio Formazione e Qualità
Dott.ssa Antonella Lucia Serra

4

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 539/C del -7 APR 2016

è stata pubblicata

nell'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7

a partire dal 11 APR 2016

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione

Archivio deliberazioni del sito www.aslcarbonia.it

Servizio Affari Generali

SERVIZIO SANITARIO ASL N. 7 CARBONIA REGIONE SARDEGNA

Maggioli FORMAZIONE

Municipium

Gruppo Maggioli

Maggioli provider ECM

Maggioli accreditato per la formazione dei mediatori civili e commerciali

PROGRAMMA

Area	Amministrazione
Iniziativa	Corso
TITOLO	Sanzioni amministrative (Legge n. 689/1981): le funzioni e gli atti dell'Autorità I riflessi del Codice digitale nell'attività sanzionatoria
Crediti formativi	**Per questa iniziativa è stato richiesto l'accreditamento per Avvocati: alla data odierna la domanda è ancora in fase di valutazione presso l'Ordine di competenza**
Sede, data	**Olbia, 19 aprile 2016**
Premessa	*Il corso analizza tutte le fasi successive alla contestazione dell'accertamento e mira a ridurre il contenzioso dell'Ente e a salvaguardare l'attività accertativa condotta. Saranno analizzate le casistiche di maggior complessità con il supporto della giurisprudenza più aggiornata (contestazione nei confronti delle società, ipotesi di concorso, pluralità di accertamenti, successione, individuazione dei concorrenti, ecc.). Saranno altresì evidenziate le possibili criticità derivanti dai riflessi della normativa in materia digitale sulla disciplina sanzionatoria. Un apposito focus sarà riservato alla disciplina delle invalidità, alla confisca, all'audizione e alla predisposizione degli atti generali per la quantificazione delle sanzioni.*
Destinatari	• Soggetti che rivestono il ruolo di "Autorità" e/o che curano le procedure sanzionatorie successive all'accertamento. • Liberi professionisti interessati alla materia.
Programma	**L'ambito di applicazione delle sanzioni amministrative** • Natura giuridica. • Le sanzioni amministrative comunitarie. • Le esclusioni. • I rapporti tra legislazione nazionale e regionale. • La normativa di carattere settoriale. • I rapporti tra norme penali e norme amministrative. **La fase successiva all'accertamento** • Il pagamento in misura ridotta: il pagamento in misura ridotta come rimedio di carattere generale; l'entità del pagamento estintivo e il pagamento parziale e/o tardivo; il rapporto (presupposti e modalità). • Il pagamento in misura ridotta nell'ipotesi di regolamenti e ordinanze comunali e provinciali. • Il mancato pagamento in difetto di ricorso. • Il pagamento rateale e gli interessi. **I principi: giurisprudenza e casi pratici** • Il principio di legalità (riserva di legge, irretroattività, favor rei, divieto di analogia, riflessi in giudizio). • L'elemento soggettivo: dolo o colpa. • Il concorso di persone: i presupposti; il contenuto minimo dell'apporto partecipativo per rispondere in via autonoma; la casistica giurisprudenziale. • L'intrasmissibilità delle obbligazioni. • La morte dell'autore e del responsabile in solido. • La pluralità di violazioni. • Il concorso formale. • Il principio di specialità. **Le responsabilità** • Dell'autore. • Dell'obbligato in solido. • Del concorrente. • Nelle società e negli organi collegiali. • Nelle strutture complesse. • La delega. **La reiterazione** • Caratteri generali, presupposti, esclusioni e conseguenze. **I principi generali in tema di prove** **La confisca** • Le sanzioni accessorie: nozioni di carattere generale. • Il sequestro obbligatorio ed il sequestro facoltativo: profili essenziali. • La custodia: la restituzione e le spese di custodia. • La confisca (obbligatoria e facoltativa). • La contestualità della confisca penale e amministrativa. • L'ipotesi di appartenenza del bene al terzo. • La cessazione degli effetti del sequestro. • L'opposizione al sequestro: presupposti e modalità. • I rapporti tra il sequestro e la confisca: la perenzione del sequestro. • L'opposizione all'ordinanza-ingiunzione. • Natura e caratteri procedurali dell'opposizione. • Il Giudice competente a decidere sull'opposizione e relativi poteri. **Il contenzioso amministrativo**

	• L'audizione: presupposti, modalità di svolgimento, diritti e doveri; il ricorso giurisdizionale; il mancato pagamento in difetto di ricorso giurisdizionale. • Il ruolo dell'autorità: l'ordinanza-ingiunzione e la relativa natura giuridica; l'autorità competente; l'accesso agli atti; il luogo della violazione; gli elementi essenziali dell'ordinanza-ingiunzione; gli strumenti deflativi del contenzioso sanzionatorio; la motivazione dell'ordinanza ingiunzione e la motivazione per relationem; il termine. **L'ordinanza** • I criteri per l'applicazione delle sanzioni: misura ridotta, misura minima e graduazione. • Quale provvedimento per la determinazione dei criteri? • L'ordinanza di archiviazione: quali comunicazioni? • L'ordinanza-ingiunzione. • Il fallimento. • La notifica dell'ordinanza-ingiunzione. • Le riscossioni "infruttuose": obbligo di ruolo? • Autotutela e sanzioni: ammissibilità? • Le memorie difensive e la documentazione. • La motivazione per relationem nella disciplina sanzionatoria • I poteri in capo all'autorità dopo l'adozione dell'ordinanza (di ingiunzione o archiviazione). **I vizi invalidanti** • I provvedimenti amministrativi: profili essenziali. • I vizi riguardanti le sanzioni amministrative: la casistica giurisprudenziale. • Le irregolarità non invalidanti. **I riflessi del Codice digitale in materia di sanzioni** • La notificazione a mezzo PEC: come e a chi. • I documenti digitali. • La trasmissione dei flussi.
Docente	**Carla Franchini** Avvocato. Specialista in diritto amministrativo (SPISA) e tributario. Responsabile Ufficio legale e contratti di Amministrazione comunale. Autrice di pubblicazioni in materia. Già Responsabile dell'Ufficio Contenzioso di Amministrazione Comunale.
Orari di svolgimento	09.00 - 13.00 e 14.30 - 17.00
Quota di partecipazione	**Euro 430,00** + IVA se dovuta *Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni)*
La quota comprende:	accesso alla sala, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet Maggioli lagazzettadeglientilocali.it, colazione di lavoro
Sconti e promozioni	Per le **Amministrazioni comunali con popolazione inferiore a 8000 abitanti**: € 170 (esente iva) Non è cumulabile con altre promozioni (offerta 3x2, sconto abbonati rivista) **Offerta esclusiva 3x2** Per partecipanti provenienti da uno stesso Ente/Azienda è prevista la possibilità di una iscrizione gratuita ogni due iscrizioni paganti. La quota di partecipazione prevista per le Amministrazioni comunali con popolazione inferiore a 8000 abitanti non è cumulabile con l'offerta 3x2. **A PARTIRE DAL 5 APRILE 2016** **Sconto del 10% per gli abbonati 2016** alla rivista internet "lagazzettadeglientilocali.it" Questa agevolazione è cumulabile SOLO con l'offerta 3x2. Non è cumulabile con altre offerte o promozioni eventualmente indicate (esempio quotazioni agevolate legate alla data di esecuzione dell'iscrizione). Per la partecipazione anche al corso **La redazione dell'atto e il procedimento amministrativo dopo l'armonizzazione contabile e i Decreti della riforma "Madia" - Olbia 20 aprile 2016**, richiedere un preventivo alla segreteria organizzativa (formazione@maggioli.it)
Sede di svolgimento	Meeting Business Center c/o Aeroporto Olbia-Costa Smeralda (I° piano) - Tel. 0789/645744 Sito Internet | Hotels convenzionati
	I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario transitare dalle Centrali di Committenza (nazionale o regionale), né è prevista la richiesta del CIG. Si veda anche paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

ISCRIVITI on line ISCRIVITI via fax

Maggioli Formazione è un marchio Maggioli Spa - P.Iva 02066400405