

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA  
AZIENDA U.S.L. N° 7  
CARBONIA

Deliberazione N° 1947

Adottata dal Direttore Generale in data 6 SET. 2004

**OGGETTO:** PARTECIPAZIONE CORSO DI AGGIORNAMENTO – DIPENDENTE:  
DR.SSA LILLIU GIUSEPPINA – ROMA, 20 – 23 SETTEMBRE 2004

Su proposta del Responsabile del Servizio Affari Generali:

**Premesso** che in data 20 - 23 Settembre 2004 a Roma, si terrà il Corso di aggiornamento "Organizzazione e Gestione del Contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni", organizzato da ITA Formazione s.r.l., nel corso del quale verranno trattati, tra gli altri, i seguenti argomenti:

- L'organizzazione generale della gestione del contenzioso;
- La difesa in giudizio dell'amministrazione a mezzo dei propri funzionari;
- La risoluzione extragiudiziale della lite: l'arbitrato e l'accordo bonario;
- Gli strumenti di conciliazione e la transazione;
- Il conferimento dell'incarico esterno;
- L'autotutela amministrativa;
- L'amministrazione e l'esecuzione delle decisioni del giudice;
- La gestione dei ricorsi amministrativi;
- La difesa dell'amministrazione e degli amministratori nel giudizio contabile;

**Vista** la richiesta - Nota Prot. N° 95 / D.A. 10.08.2004 - di partecipazione al menzionato Congresso, inoltrata dalla dipendente: Dr.ssa Lilliu Giuseppina – Collaboratore Amministrativo c/o la Direzione Amministrativa – Ufficio Affari Legali;

**Stimato** che la spesa complessiva presunta per la partecipazione al Congresso è di Euro 3.176,16, come di seguito ripartita:

|            |               |                            |
|------------|---------------|----------------------------|
| Iscrizione | Euro 2.150,00 |                            |
| Aereo A/R  | Euro 110,00   |                            |
| Albergo    | Euro 560,00   | (Euro 140,00 x N° 4 notti) |
| Pasti      | Euro 356,16   | (Euro 22,26 x N° 8 gg);    |

**Considerato** che, sentito al riguardo, il Responsabile del Servizio Bilancio ha disposto l'imputazione della relativa spesa a bilancio, con regolare ordine sul Piano dei Conti, sul Codice N° 480315;

**Sentiti** il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

### IL DIRETTORE GENERALE

### DELIBERA

Per i motivi in premessa:

- di formalizzare con il presente provvedimento l'invio in missione per servizio al Corso di Aggiornamento "Organizzazione e Gestione del Contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni", organizzato dalla ITA Formazione s.r.l., che si terrà a Roma in data 20 - 23 Settembre 2004 - della dipendente: Dr.ssa Lilliu Giuseppina - Collaboratore Amministrativo c/o la Direzione Amministrativa;
- di dare mandato al Servizio Bilancio di provvedere al pagamento della quota d'iscrizione pari ad **Euro 2.150,00** - mediante Bonifico Bancario da effettuarsi sul c/c 000000002626 - Banca Popolare di Bergamo S.p.A. - Filiale di Torino Corso Matteotti, N° 15 - Codice CAB 01000 - Codice ABI 05428 - CIN L (Causale: Iscrizione Corso "Organizzazione e Gestione del Contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni" - Dr.ssa Lilliu Giuseppina);
- di dare mandato alla Cassa Economale di competenza, di provvedere all'anticipazione dell'importo di **Euro 769,64** pari al 75% delle spese presunte relative alle seguenti voci: Aereo A/R / Albergo / Pasti ammontanti ad Euro 1026,16 - salvo conguaglio sulla base della documentazione che dovrà essere presentata al Servizio Affari Generali - Settore Formazione;

- di imputare a bilancio, con regolare ordine sul Piano dei Conti, la spesa complessiva presunta di Euro 3.176,16 - sul Codice N° 480315.

DIR.AMM.

DIR.SAN.

RESP.LE AA.GG.

SETT. FORMAZ.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Emilio Simeone)

*[Handwritten signature of Dr. Emilio Simeone]*



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 1947 del \_\_\_\_\_ - 6 SET, 2004

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 6 SET, 2004 al 20 SET, 2004

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi;  
è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali

(Dott.ssa Margherita Cannas)



Allegati N° 5

Destinatari:

Servizio Affari Generali

Servizio Bilancio

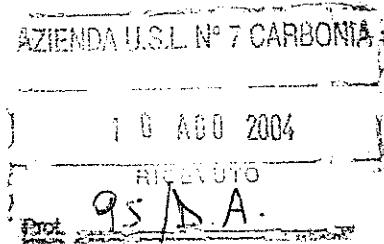
Servizio Personale

Cassa Economale P.O. Sirai – Sig. Pinna Gianni

Collegio Sindacale

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA  
AZIENDA U.S.L. N.7  
CARBONIA

Prot. n.



Carbonia, li 09.08.2004

**Al Direttore Amministrativo**

**ASL 7**

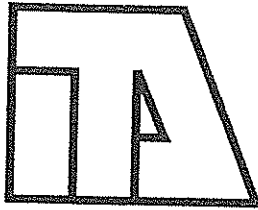
**OGGETTO:** richiesta partecipazione corso "Organizzazione e Gestione del Contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni"

La sottoscritta dott.ssa Giuseppina Lilliu, dipendente di quest'Azienda Sanitaria locale in qualità di collaboratore amministrativo presso la Direzione Amministrativa / Ufficio Affari legali, chiede l'autorizzazione a partecipare al corso "Organizzazione e Gestione del Contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni" che si svolgerà a Roma il 20, 21, 22 e 23 Settembre 2004.

Si allega copia della Brochure esplicativa e si porgono i più cordiali saluti.

Dr.ssa Giuseppina Lilliu

VISTO SI AUTORIZZA - Il Direttore Amministrativo



ITA - Formazione dal 1973 - ITA

# ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Roma

20, 21, 22 e 23 Settembre 2004

The Westin Excelsior



## RELATORI

**Salvatore Cacace**  
Consigliere di Stato

**Francesco Caringella**  
Consigliere di Stato

**Fabio Cintioli**  
Consigliere di Stato  
Capo di Gabinetto - Presidenza del Senato

**Sergio De Felice**  
Consigliere di Stato

**Oberdan Forlenza**  
Consigliere TAR della Campania  
Docente di Diritto Amministrativo  
Università di Napoli "S. Orsola"

**Roberto Garofoli**  
Consigliere di Stato - Capo Ufficio Giuridico  
Centro Nazionale per l'Informatica  
nella Pubblica Amministrazione

**Roberto Giovagnoli**  
Procuratore dello Stato

**Marco Lipari**  
Consigliere di Stato - Capo Ufficio Legislativo  
Ministero delle Attività Produttive

**Giuseppe Tagliamonte**  
Giudice della Corte dei Conti

## PROGRAMMA

- **L'organizzazione generale della gestione del contenzioso**
  - diverse tipologie di contenzioso
  - strutture amministrative, uffici legali, professionisti esterni

ITA - Formazione dal 1973 - ITA

- ruolo dell'organo di direzione politica
- principio di distinzione politica-gestione e rappresentanza dell'amministrazione
- consulenze legali nella fase precontenziosa
- problema dell'outsourcing nella difesa processuale delle amministrazioni
- tutela degli uffici interni

### ■ L'organizzazione degli uffici legali interni degli enti

- scelta di istituire l'ufficio legale
- vincoli normativi e autonomia dell'ente
- autonomia e gerarchia nella struttura dell'ente pubblico
- modelli organizzativi
- collocazione istituzionale all'interno dell'ente
- reclutamento e accesso
- retribuzione, compenso, contrattazione collettiva
- contratti individuali dei dirigenti
- istituti di incentivazione contrattuale
- utilizzazione delle spese legali liquidate in favore dell'amministrazione
- rapporto con gli studi esterni
- rilievo del segreto professionale
- prospettive di riforma

### ■ La trasformazione dell'amministrazione ed il nuovo ruolo dell'avvocato: profili generali

- rapporto tra avvocato e pubblica amministrazione
- problemi generali, di formazione e deontologici
- cliente pubblico, spersonalizzazione del soggetto e relazione fiduciaria
- avvocato difensore del privato contro la pubblica amministrazione
- ruolo dell'Avvocatura dello Stato
- modello statale e sua esportazione in ambito regionale e locale
- responsabilità professionale dell'avvocato
- innovazioni del codice deontologico

### ■ La trasparenza dell'amministrazione e la tutela del segreto professionale

- orientamenti del Consiglio di Stato
- diverse funzioni della consulenza esterna
- segretezza degli uffici legali interni
- problema degli obblighi di denuncia alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti

### ■ L'istruttoria dei procedimenti contenziosi in mancanza di un ufficio legale

- regolamento e direttive nella gestione delle liti
- individuazione degli uffici legittimati alla ricezione degli atti
- assegnazione degli atti alle unità organizzative competenti per materia
- definizione degli elementi istruttori (atti, norme, aspetti di carattere fattuale)
- coordinamento degli uffici a competenza orizzontale (affari generali, ecc.)
- decisioni in ordine all'ulteriore corso della lite
- problema della tempistica in funzione delle peculiari scadenze processuali del giudizio

### ■ La gestione della lite e le responsabilità dell'amministrazione

- responsabilità amministrativa e contabile da difetto o ritardo di difesa
- responsabilità da eccesso di difesa: lite temeraria e condanna alle spese
- responsabilità derivante da abuso delle consulenze esterne
- definizione transattiva del giudizio
- inottemperanza alle decisioni del giudice
- comportamenti dell'amministrazione nel corso del giudizio

### ■ Il pubblico impiego e gli uffici del contenzioso

- gestione delle liti seriali

- rapporto con le organizzazioni sindacali e con le procedure di "raffreddamento" delle liti
- potere conciliativo e transazione

#### ■ **La consulenza nel procedimento non contenzioso**

- motivazione del provvedimento *per relationem*
- pareri e artt. 16 e 17 della Legge n. 241 del 1990
- pareri *pro veritate*
- consulenza e predisposizione di atti generali e normativi
- rapporto con gli organi politici

#### ■ **La difesa in giudizio dell'amministrazione a mezzo dei propri funzionari**

- reclutamento e formazione del personale
- rito in materia di accesso
- pubblico impiego privatizzato
- relazioni organizzative con gli uffici legali interni
- decalogo degli adempimenti da seguire

#### ■ **La risoluzione extragiudiziale della lite: l'arbitrato e l'accordo bonario**

- predisposizione della clausola arbitrale e del compromesso
- giudizio arbitrale
- accordo bonario in materia di opere pubbliche
- evoluzione recente del sistema
- accordi in materia espropriativa

#### ■ **Gli strumenti di conciliazione e la transazione**

- gestione stragiudiziale della lite
- filtri alla proposizione dell'azione
- valore della conciliazione
- presupposti dell'istruttoria
- caratteri della transazione

#### ■ **Il conferimento dell'incarico esterno**

- problema della procura generale alle liti nel giudizio
- determina del responsabile
- disciplina comunitaria
- valutazione comparativa dei professionisti e scelta fiduciaria

#### ■ **L'autotutela amministrativa**

- contenzioso informale e principio di buon andamento amministrativo
- parere del professionista
- valutazioni di legittimità e interesse pubblico
- distinzioni dai ricorsi contenziosi
- aspetti particolari in ambito tributario

#### ■ **La difesa dell'amministrazione nel processo civile**

- amministrazione convenuta e amministrazione attrice
- recupero dei crediti: strumenti coattivi e tutela civile
- aspetti processuali particolari
- formazione delle prove
- valutazione di legittimità nei procedimenti di riesame
- istanze dei privati
- autotutela in corso di giudizio
- responsabilità dell'amministrazione

#### ■ **La difesa in giudizio: il processo amministrativo**

- posizione dell'amministrazione non costituita o in attesa di costituzione
- oneri formali delle parti
- istruttoria
- ruolo attivo dell'amministrazione
- metodo acquisitivo e regola di giudizio
- monitoraggio dei ricorsi pendenti e valutazione dell'interesse a resistere

#### ■ **La tutela cautelare**

- tempi per la formazione delle difese
- proposizione del ricorso e attività amministrativa in corso



- caratteri attuali del giudizio cautelare
- conversione in decisione definitiva

#### ■ I riti accelerati e speciali

- accesso ai documenti
- opere pubbliche e art. 23 bis
- silenzio

#### ■ Il giudizio sul risarcimento del danno

- elementi dell'illecito
- prova della colpa
- azione di rivalsa

#### ■ L'amministrazione e l'esecuzione delle decisioni del giudice

- giudicato
- sentenza di primo grado non sospesa
- ordinanza cautelare
- commissario *ad acta* e contestazione dei suoi atti
- interpretazione della decisione

#### ■ La gestione dei ricorsi amministrativi

- forme di contenzioso interno
- ricorsi al difensore civico
- ricorsi alle autorità amministrative indipendenti

#### ■ Il ricorso straordinario

- termini per la proposizione
- ambito
- facoltà di trasposizione e di opposizione
- ricorso contro la decisione straordinaria
- esecuzione della decisione

#### ■ La difesa dell'amministrazione e degli amministratori nel giudizio contabile

- giudizio pensionistico
- giudizio di responsabilità

#### ■ L'amministrazione nel processo penale

- difesa degli amministratori
- amministrazione parte civile
- amministrazione responsabile civile per l'ammenda

#### Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA  
(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97)  
In seguito confermare l'iscrizione via fax  
(011/53.01.40 - 56.27.733 - 54.40.89)  
o via internet (<http://www.itasoi.it>)

#### Quota di partecipazione individuale

Euro 2.150,00 più IVA 20%.

La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.

Condizioni di particolare favore sono previste per iscrizioni multiple.

#### Modalità di pagamento

Versamento della quota con:

- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA srl;
- bonifico bancario da effettuarsi sul c/c 000000002626  
Banca Popolare di Bergamo spa  
Filiale di Torino - C.so Matteotti, 15  
codice CAB 01000 - codice ABI 05428 - CIN L

#### Data

Lunedì 20, Martedì 21, Mercoledì 22  
e Giovedì 23 Settembre 2004

#### Sede

THE WESTIN EXCELSIOR  
Via Vittorio Veneto, 125  
ROMA - Tel. 06/47.081

#### Orario

Prima, seconda e terza giornata: 9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00  
Quarta giornata: 9,00 - 13,00 / 14,30 - 16,00

#### Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

#### Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

#### Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03)

I dati acquisiti sono utilizzati dalla ITA per l'invio di proprie comunicazioni e non vengono divulgati a terzi. In caso di Vostra richiesta, avrete la possibilità di verificare, rettificare o cancellare i Vostrì dati.

ITA srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino  
Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40  
[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)



Documento composto di  
n° 5 pagine

Il Responsabile del Servizio



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 1987 DEL - 6 SET. 2004

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE GENERALE

