

Corso di formazione

E' stato richiesto l'accreditamento all'Ordine degli Avvocati di Firenze

Lunedì 23 e 30 novembre 2009

Orario 9.30 - 13.30 / 14.30 - 17.30

LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DELLE SOCIETÀ CON TOTALE O PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO: IL PROCEDIMENTO, IL PROVVEDIMENTO, L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E L'ACCESSO NELLA LEGGE 241/90 ALLA LUCE DELLE NOVITÀ INTRODOTTE CON L. 18 GIUGNO 2009, N. 69 (PRINCIPI, CASI, SOLUZIONI GIURISPRUDENZIALI)

Relatore: **Enrico Amante** - *Avvocato amministrativista*

Firenze, sede Ti Forma - Via G. Paisiello 8

IL CORSO È A NUMERO CHIUSO

(le iscrizioni saranno accettate in base all'ordine cronologico di ricevimento)

DESTINATARI

Personale di Uffici: Amministrativi, Legali, Segreterie, protocolli e/o Rapporti con il pubblico, di Società con totale o prevalente capitale pubblico.

PROGRAMMA - PRIMA GIORNATA

I PRINCIPI GENERALI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E L'AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE

- I principi e la relativa portata precettiva: legalità, buon andamento, efficacia, efficienza, imparzialità
- La novella dell'art. 29 della legge: l'ambito di applicazione della 241: l'attività amministrativa delle Società con prevalente o totale capitale pubblico

LA COMUNICAZIONE DI AVVIO

- La comunicazione di avvio del procedimento: *ratio* dell'istituto ed eccezioni
- Le esigenze di celerità
- L'emissione di provvedimenti cautelari urgenti prima della comunicazione di avvio del procedimento
- Gli elementi della comunicazione
- Analisi dei destinatari
- Le modalità di comunicazione
- Le conseguenze dell'omissione ed il raggiungimento dello scopo (l'art. 21 *octies* L. 241/1990)

LA COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI (IL C.D. PREAVVISO DI RIGETTO)

- La comunicazione dei motivi ostativi: *ratio ed eccezioni*
- Silenzi significativi e comunicazione dei motivi ostativi
- Accesso ai documenti e preavviso di rigetto
- Il contenuto della comunicazione
- Il soggetto destinatario
- L'applicabilità dell'art. 21 *octies*, secondo periodo
- La natura del termine ed il problema delle osservazioni tardive
- La interruzione dei termini di emissione del provvedimento
- La motivazione del provvedimento finale
- I motivi ostativi ulteriori e i motivi ostativi «a sorpresa»
- La rinnovazione del preavviso

LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

- Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione
- L'intervento nel procedimento
- L'interesse all'intervento
- Applicazione non formalistica delle regole partecipative

LA MOTIVAZIONE

- La motivazione: funzione e struttura
- La motivazione *per relationem*
- Il c.d. atto implicito
- La motivazione postuma «processuale»
- La motivazione degli atti vincolati

LA PATOLOGIA DEL PROVVEDIMENTO

- L'illegittimità
- Il contrasto con la norma comunitaria
- La inesistenza del provvedimento
- La nullità
- L'annullabilità
- I vizi non invalidanti

L'AUTOTUTELA E LE REGOLE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- L'autotutela nell'elaborazione giurisprudenziale e nell'art. 21 *nonies*. La revoca
- Il procedimento in autotutela: la comunicazione di avvio
- Il principio del *contrarius actus*
- La motivazione dei provvedimenti di secondo grado
- Il ritiro di atti inefficaci
- Atti confermativi
- La convalida

CENNI AL RECESSO DAI CONTRATTI E LA LEGGE 241/1990

- Il recesso nella legge sul procedimento amministrativo
- La mancata previsione di un indennizzo
- L'applicabilità dell'art. 1341 c.c.
- Il recesso nei contratti sui lavori pubblici
- La differenza tra recesso ed autotutela

PROGRAMMA - SECONDA GIORNATA

IL SILENZIO RIFIUTO (INADEMPIMENTO) E LE CONSEGUENZE DELL'INADEMPIMENTO

- L'obbligo di provvedere: l'art. 2 della legge come novellato con legge 69/09
- Il termine per provvedere e la responsabilità dell'Amministrazione nel nuovo art. 2 *bis*.
- Cenni al rito del silenzio
- Possibilità per l'amministrazione di provvedere dopo la scadenza del termine
- L'ordine di provvedere
- La nomina del commissario *ad acta* ed i relativi poteri

IL SILENZIO ASSENSO: IL NUOVO AMBITO DI APPLICAZIONE

- La generalizzazione dell'istituto
- La natura del silenzio assenso
- Il successivo intervento della P.A.
- Le conseguenze dell'intervento tardivo
- Silenzio assenso ed istanze reiterate

IL SILENZIO DINIEGO ED IL SILENZIO RIGETTO

- Il silenzio diniego
- Il silenzio sulla richiesta di accesso ai documenti
- Il silenzio rigetto

LA DENUNCIA DI INIZIO DI ATTIVITÀ E LE NOVITÀ DELLA LEGGE 69/09

- La liberalizzazione delle attività economiche private e la natura della D.I.A.
- La generalizzazione dell'istituto della denuncia di attività
- L'applicabilità del regime di D.I.A. alla attività discrezionalmente tecnica
- La natura della denuncia di inizio di attività
- Il preavviso di rigetto
- Le novità della legge 69/09
- Cenni alla tutela giurisdizionale avverso le attività denunciate

L'ACCESSO AI DOCUMENTI

- L'attuale disciplina: le (scarse) novità introdotte con legge 69/09
- L'oggetto e la definizione di documento
- L'interesse all'accesso
- Interessi collettivi e diffusi, azione popolare e diritto di accesso
- Le diverse forme di accesso
- L'accesso dei consiglieri comunali e provinciali
- L'individuazione degli atti accessibili: i pareri legali, gli atti interni ed i limiti del diritto
- Cenni alla tutela del diritto di accesso
- Il difensore civico

GLI ACCORDI INTEGRATIVI E SOSTITUTIVI

- L'amministrazione per accordi
- La negoziazione della discrezionalità
- Accordi preparatori ed accordi vincolanti
- Accordi integrativi e sostitutivi
- La natura giuridica
- Disciplina generale degli accordi ed accordi previsti da leggi speciali
- La clausola penale, in particolare
- Accordi ed esercizio di poteri autoritativi

LA NUOVA DISCIPLINA DELLA CONFERENZA DI SERVIZI

- La conferenza di servizi
- La natura dichiarativa o costitutiva della decisione
- Le diverse tipologie di conferenza di servizi: la classificazione funzionale e la classificazione strutturale, conferenza interna e conferenza esterna
- Altre possibili classificazioni
- La conferenza istruttoria e la conferenza decisoria
- Il termine per l'adozione della decisione conclusiva
- Cenni alla valutazione di impatto ambientale
- La partecipazione dei privati
- La determinazione motivata di conclusione del procedimento
- La valenza del provvedimento finale
- Il dissenso
- Il dissenso negli interessi c.d. «superprimari» (dell'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità)

La parte finale sarà dedicata all'analisi dei **quesiti** dei partecipanti, i quali potranno far pervenire alla Segreteria Organizzativa – **almeno una settimana prima della data di svolgimento del seminario** - domande formulate in maniera sintetica e attinenti al programma promosso.

QUOTA DI ISCRIZIONE

☐	€ 550,00 + IVA a persona per le Aziende associate a Cispel Confservizi Toscana
☐	€ 450,00 + IVA a persona per due o più partecipanti della stessa Azienda
☐	€ 605,00 + IVA a persona per le Aziende non associate a Cispel Confservizi Toscana

La quota di iscrizione comprende: documentazione, coffee break, light lunch.

In caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti il corso verrà rinviato (le aziende che avranno già versato la quota di iscrizione saranno totalmente rimborsate).

La disdetta comunicata oltre il termine previsto per l'iscrizione comporta la fatturazione del 50% della quota.

MODALITÀ DI ADESIONE

Le iscrizioni, da effettuarsi mediante l'apposita scheda di adesione allegata, dovranno pervenire tramite fax (055/291715) o e-mail alla Segreteria di Ti Forma (ggelli@tiforma.it ; frighi@tiforma.it) **entro lunedì 16 novembre 2009.**

Il programma e la scheda di iscrizione possono essere scaricati dal sito www.tiforma.it nella sezione **Corsi e seminari**, dove è anche possibile iscriversi on-line.

Il corso deve considerarsi confermato, salvo disdetta comunicata da Ti Forma

Si raccomanda la massima puntualità – orario di inizio 9.30

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Giulia Gelli email ggelli@tiforma.it - Francesca Righi email frighi@tiforma.it
Ti Forma s.c.r.l. - ☎ 055-210755 📠 055-291715 - Via Giovanni Paisiello, 8 - 50144 Firenze

SCHEDA DI ISCRIZIONE AL CORSO

IL PROCEDIMENTO, IL PROVVEDIMENTO, L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E L'ACCESSO NELLA LEGGE 241/90

Lunedì 23 e 30 novembre 2009 - Orario 9.30 – 13.30 / 14.30 – 17.30

AZIENDA: _____

INDIRIZZO SEDE LEGALE: _____

CAP _____ CITTÀ' _____ PROV. _____

TEL. _____ FAX _____

P. IVA _____

C.F. _____

N° PARTECIPANTI: _____

Si prega di scrivere in stampatello e in maniera ben leggibile in quanto i seguenti dati saranno riportati sull'attestato di frequenza

GENERALITÀ DEI PARTECIPANTI:

NOME	COGNOME	POSIZIONE PROFESS.	NUMERO DI FAX	E-MAIL PERSONALE

I dati forniti saranno tutelati in ottemperanza di quanto previsto dal Decreto Legislativo 196/03 sulla riservatezza dei dati personali.

QUOTA DI ISCRIZIONE

☐ € 550,00 + IVA a persona per le Aziende associate a Cispel Confservizi Toscana
☐ € 450,00 + IVA a persona per due o più partecipanti della stessa Azienda
☐ € 605,00 + IVA a persona per le Aziende non associati a Cispel Confservizi Toscana

La **DISDETTA** comunicata alla Segreteria **entro** il termine previsto per l'iscrizione non comporta la fatturazione della quota. La disdetta comunicata **oltre** il termine previsto per l'iscrizione comporta la fatturazione del 50% della quota.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Bonifico bancario **a ricevimento fattura** (in seguito allo svolgimento del corso) intestato a Ti Forma srl presso Cassa di Risparmio di Firenze Ag. 8 - Firenze IBAN: IT 17 C 06160 02808 000015944C00.

Come causale indicare "Corso procedimento amministrativo Utilities – 23 e 30 novembre 2009"

Timbro dell'Azienda e firma del Responsabile _____

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Giulia Gelli email ggelli@tiforma.it

Francesca Righi email frighi@tiforma.it

Ti Forma s.c.r.l. - ☎ 055-210755 ☎ 055-291715

Via Giovanni Paisiello, 8 - 50144 Firenze

P.IVA/C.F. 04633850484