

Tel. 0541 628840  
Fax 0541 622595

[formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)

## PROGRAMMA DEL CORSO

Area	Amministrativa e legale
TITOLO	Le sanzioni amministrative (L.n.689/1981) - 1° modulo- Dall'accertamento al rapporto <i>Evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Rimini: 6 crediti formativi</i>
Sede, data	Rimini, 5 giugno 2013
Premessa	<p><i>Il corso, articolato su due distinti moduli, trasferisce le conoscenze fondamentali per gestire le procedure di accertamento degli illeciti amministrativi.</i></p> <p><i>Il primo modulo analizza la fase iniziale della procedura sanzionatoria: dalla segnalazione di un fatto costituente sanzione all'accertamento, sino alla redazione del rapporto all'autorità amministrativa competente.</i></p> <p><i>In particolare, l'attenzione si focalizzerà sui seguenti aspetti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le tecniche di accertamento (strumenti e relativa efficacia probatoria);</li><li>- i soggetti dell'accertamento (trasgressore, obbligato, concorrente) e la loro corretta individuazione;</li><li>- le modalità di effettuazione del sequestro.</li></ul> <p><i>Il secondo modulo esamina le fasi che vanno dall'analisi degli scritti difensivi all'adozione dell'ordinanza ingiunzione. Pertanto, dopo aver illustrato i principi regolatori della materia, si commenterà la casistica di maggiore complessità (contestazione nei confronti delle società, ipotesi di concorso, pluralità di accertamenti, successione, individuazione dei concorrenti, ecc.).</i></p> <p><i>Un apposito focus sarà riservato alla confisca, all'audizione e alla predisposizione degli atti generali per quantificare le sanzioni.</i></p>
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti ai quali la normativa riconosce la potestà di accertamento in materia di sanzioni amministrative ai sensi della Legge n. 689/1981.</li><li>• Soggetti che rivestono il ruolo di "Autorità" o che curano - a qualunque titolo - le procedure sanzionatorie successive all'accertamento.</li><li>• Liberi professionisti interessati alla materia.</li></ul>
Programma	<b>Le sanzioni amministrative: profili generali</b> <b>L'accertamento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principi, modalità e tecniche di redazione.</li><li>• La competenza dell'organo ad accertare la sanzione.</li><li>• Il potere di accertamento.</li><li>• Gli strumenti funzionali all'accertamento.</li><li>• La nozione di privata dimora.</li></ul>

- Le operazioni tecniche.
- L'accertamento mediante analisi di campioni.
- La fondatezza dell'accertamento:
  - il significato e l'ambito di estensione della fede privilegiata del verbale di accertamento e relative conseguenze;
  - gli elementi probatori;
  - l'accertamento e l'utilizzo delle prove.
- La contestazione immediata e differita.
- La disciplina dei termini nella Legge n. 689/1981: il termine di contestazione; il termine di prescrizione; la prescrizione e l'interruzione; gli eventi interruttivi della prescrizione.
- Gli illeciti istantanei e gli illeciti permanenti: le conseguenze relative alla prescrizione; i limiti all'accertamento degli illeciti permanenti; l'accadimento del fatto.
- La questione delle contestazioni "plurime".
- La redazione del verbale di accertamento: il contenuto minimo.
- I vizi, le irregolarità ed i rimedi.
- I poteri in capo all'accertatore dopo la contestazione.

**Le figure dell'accertamento: modalità di individuazione**

- Il trasgressore; l'obbligato in solido; il concorrente.

**Il sequestro e la confisca**

- La Legge n. 689/1981 e le sanzioni accessorie: nozioni di carattere generale.
- Il sequestro obbligatorio e il sequestro facoltativo: modalità.
- Il verbale di sequestro.

Docente	<b>Carla Franchini</b> Avvocato. Specialista in studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA, Università di Bologna) e in Diritto tributario (A. Berliri, Università di Bologna). Cultore della materia in Diritto pubblico presso l'Università degli Studi di Bologna. Già Responsabile dell'Ufficio Contenzioso di Amministrazione Comunale.
Orari di svolgimento	ore 9.00-13.00 e 14.30-17.00
Quota di partecipazione	<b>Euro 320,00 + IVA</b> <i>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)</i>
La quota comprende:	accesso alla sala lavori, materiale didattico, coffee break. <b>La Direzione è lieta di offrire la colazione di lavoro</b>
Sede di svolgimento	Hotel Holiday Inn - Viale Vespucci, 16 <b><u>Sito Internet</u>   <u>Hotels convenzionati</u></b>
Crediti formativi	Evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Rimini: <b>6 crediti formativi</b>



Tel. 0541 628840

Fax 0541 622595

[formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)

## PROGRAMMA DEL CORSO

Area	Amministrativa e legale
TITOLO	Le sanzioni amministrative (L.n.689/1981) - 2° modulo - Le funzioni e gli atti dell'Autorità <i>Evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Rimini: 6 crediti formativi</i>
Sede, data	Rimini, 6 giugno 2013
Premessa	<p><i>Il corso, articolato su due distinti moduli, trasferisce le conoscenze fondamentali per gestire le procedure di accertamento degli illeciti amministrativi.</i></p> <p><i>Il primo modulo analizza la fase iniziale della procedura sanzionatoria: dalla segnalazione di un fatto costituente sanzione all'accertamento, sino alla redazione del rapporto all'autorità amministrativa competente.</i></p> <p><i>In particolare, l'attenzione si focalizzerà sui seguenti aspetti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>le tecniche di accertamento (strumenti e relativa efficacia probatoria);</i></li> <li>- <i>i soggetti dell'accertamento (trasgressore, obbligato, concorrente) e la loro corretta individuazione;</i></li> <li>- <i>le modalità di effettuazione del sequestro.</i></li> </ul> <p><i>Il secondo modulo esamina le fasi che vanno dall'analisi degli scritti difensivi all'adozione dell'ordinanza ingiunzione. Pertanto, dopo aver illustrato i principi regolatori della materia, si commenterà la casistica di maggiore complessità (contestazione nei confronti delle società, ipotesi di concorso, pluralità di accertamenti, successione, individuazione dei concorrenti, ecc.).</i></p> <p><i>Un apposito focus sarà riservato alla confisca, all'audizione e alla predisposizione degli atti generali per quantificare le sanzioni.</i></p>
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetti che rivestono il ruolo di "Autorità" e/o che curano le procedure sanzionatorie successive all'accertamento.</li> <li>• Liberi professionisti interessati alla materia.</li> </ul>
Programma	<p><b>L'ambito di applicazione delle sanzioni amministrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La natura giuridica.</li> <li>• Le sanzioni amministrative comunitarie.</li> <li>• Le esclusioni.</li> <li>• I rapporti tra legislazione nazionale e regionale.</li> <li>• La normativa di carattere settoriale.</li> <li>• I rapporti tra norme penali e norme amministrative.</li> </ul>

#### **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?
- L'autotutela e le sanzioni.
- Le memorie difensive e la relativa documentazione.
- 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.

Docente	<b>Carla Franchini</b> Avvocato. Specialista in studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA, Università di Bologna) e in Diritto tributario (A. Berliri, Università di Bologna). Cultore della materia in Diritto pubblico presso l'Università degli Studi di Bologna. Già Responsabile dell'Ufficio Contenzioso di Amministrazione Comunale.
Orari di svolgimento	ore 9.00-13.00 e 14.30-17.00
Quota di partecipazione	<b>Euro 320,00 + IVA</b> <i>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)</i>
La quota comprende:	accesso alla sala lavori, materiale didattico, coffee break. <b>La Direzione è lieta di offrire la colazione di lavoro</b>
Sede di svolgimento	Hotel Holiday Inn - Viale Vespucci, 16 <b>Sito Internet   Hotels convenzionati</b>
Crediti formativi	Evento accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Rimini: <b>6 crediti formativi</b>

