

NOVITÀ

Corso in accreditamento al Consiglio Nazionale Forense

Giornata di studio

Sanzioni amministrative

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

14.00 - 17.00

Destinatari

Dirigenti, funzionari e loro collaboratori che rivestono il ruolo di "Autorità" o che si occupano a qualunque titolo - di illeciti amministrativi.

- Soggetti ai quali la normativa riconosce la potestà di accertamento in materia di sanzioni amministrative ai sensi della Legge n. 689/81.
- Personale dell'Amministrazione che predispone gli atti, introduttivi e conseguenti, alla gestione del contenzioso.
- Avvocati e dirigenti/funzionari delegati alla difesa dell'Amministrazione.
- Liberi professionisti interessati alla materia.

Argomenti

LE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN GENERALE

- Le Fonti normative
- L'ambito di applicazione delle sanzioni amministrative
- Le sanzioni amministrative comunitarie
- Le esclusioni
- I rapporti tra legislazione sanzionatoria nazionale e regionale
- La normativa di settore
- I rapporti tra norme penali e norme amministrative

I PRINCIPI: GIURISPRUDENZA E CASI PRATICI

- Il principio di legalità
- L'elemento soggettivo
- Tutti i termini della procedura sanzionatoria

LA FASE DI ACCERTAMENTO

Le modalità di accertamento nelle ipotesi di:

- Il concorso di persone
- La pluralità di violazioni.
- Il concorso formale
- Il principio di specialità.

Gli strumenti e gli atti dell'accertamento

I principi generali in tema di prove

Le responsabilità e le relative modalità di accertamento:

- Dell'autore.
- Dell'obbligato in solido.
- Del concorrente.
- Nelle società e negli organi collegiali.
- Nelle strutture complesse.
- I presupposti di efficacia della delega ai fini sanzionatori

LA FASE DI INGIUNZIONE

Il contenzioso amministrativo

Deflazione: strumenti e metodi

- Il mancato pagamento in difetto di ricorso.
- Il pagamento rateale e gli interessi.
- Il pagamento in misura ridotta

L'ordinanza ingiunzione

- I criteri per l'applicazione delle sanzioni: misura ridotta, misura minima e graduazione.
- I provvedimenti per la determinazione dei criteri
- L'ordinanza-ingiunzione
- L'ordinanza di archiviazione: quali comunicazioni
- Il fallimento.
- Autotutela e sanzioni: ammissibilità?

L'audizione

- 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
- 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.

La confisca: cenni

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.

LE SANZIONI E LA DIGITALIZZAZIONE

La formazione degli atti: produzione, firma e notifiche

Codice Corso: 2024C170



Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: Sanzioni amministrative

- Non abbonato
 Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)
 Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

INTESTAZIONE ENTE: Ente Pubblico Società/Altro Privato

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ **Località** _____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____ / _____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ Importo complessivo € _____

Impegno di spesa n° _____ Importo complessivo € _____

CIG: _____ **Codice univoco:** _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

SI - (si esprime consenso) NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____