

# Formazione Maggioli

Corso di perfezionamento

## **Diritto dei servizi sociali**

**Temi di interesse giuridico per assistenti sociali**

**Bologna, maggio-giugno 2020**

*1<sup>^</sup> edizione*

*E' stato richiesto l'accreditamento all'Ordine degli assistenti sociali dell'Emilia Romagna*

### Contenuti ed obiettivi del corso

Il corso approfondisce i temi di diritto civile, penale, amministrativo e processuale di maggiore interesse per gli operatori dei servizi sociali, al fine di migliorare e sviluppare le conoscenze oggi necessarie per esercitare al meglio la professione.

All'interno dei singoli moduli le tematiche saranno affrontate con specifico riferimento alla posizione/ruolo dell'operatore dei Servizi: in altre parole, la didattica tenderà a privilegiare l'analisi dei singoli istituti come vissuti, letti e applicati dall'operatore sociale.

Ecco allora che ci cercherà di trovare la risposta corretta ai dubbi più frequenti, inerenti alle responsabilità degli operatori. A titolo meramente esemplificativo:

- diritto di famiglia (amministrazione di sostegno, interdizione e inabilitazione);
- diritto minorile (affidamento del minore all'Ente Locale, problemi legati all'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria, consenso informato, segnalazioni e denunce, prosieguo amministrativo, pagamento delle rette delle Comunità e rapporti con gli Enti gestori);
- diritto penale (figura del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio, delitti contro la Pubblica Amministrazione, segreto professionale, obbligo di rendere testimonianza);
- diritto amministrativo (responsabilità del procedimento e del provvedimento, problemi legati all'integrazione delle rette, natura delle prestazioni erogate e imputazione dei relativi costi, accesso ai documenti amministrativi e tutela dei dati personali).

Ai contenuti di diritto sostanziale si affiancano quelli di diritto processuale, non esclusi gli approfondimenti sulla responsabilità amministrativa e il processo avanti la Corte dei conti.

### Materiale didattico

All'apertura delle singole giornate i partecipanti riceveranno un articolato dossier contenente la normativa di riferimento, la selezione della giurisprudenza più rilevante, i commenti e le slide del docente.

### Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione finale sarà rilasciato solamente agli iscritti che frequenteranno almeno l'80% delle ore a programma.

Al termine del Corso, è previsto un test che darà diritto a ricevere un attestato con valutazione finale.

### Crediti formativi

È stato richiesto l'accREDITAMENTO all'Ordine degli assistenti sociali dell'Emilia-Romagna

### Destinatari

- Dirigenti e posizioni organizzate dei servizi sociali
- Assistenti sociali dipendenti della P.A. (Enti Locali, Sanità, ecc.) e del privato sociale
- Educatori

**Per specificità dei contenuti e metodologia didattica, il corso presuppone la conoscenza dei concetti giuridici di base**

### **Coordinamento didattico e docenza a cura di:**

**Massimiliano Gioncada**, *Avvocato. Consulente legale dell'Ordine Regionale degli assistenti sociali di Liguria e Trentino Alto-Adige. Esperto ed autore di pubblicazioni in materia di Servizi Sociali e di compartecipazione al costo delle rette delle unità di offerta assistenziali*

### **Durata**

4 giornate

### **Orario di svolgimento**

9.00-14.00

### **Sede di svolgimento**

**BOLOGNA** Hotel Millen, Via Cesare Boldrini, 4 (a circa 300 metri dalla stazione ferroviaria)

### **Calendario delle lezioni**

► Venerdì 8 maggio 2020

**Temi di diritto civile**

► Venerdì 22 maggio 2020

**Temi di diritto penale**

► Venerdì 5 giugno 2020

**Temi di diritto amministrativo**

► Martedì 16 giugno 2020

**Temi di diritto processuale civile, penale e amministrativo**

### **Quota di partecipazione**

Euro 590 + IVA \*

Euro 490 + IVA \*

Euro 390

per iscrizioni pervenute entro 15 giorni dalla data del corso  
per i Comuni con popolazione inferiore a 8.000 abitanti

*\* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA ai sensi dell'art. 10, DPR. n. 633/72 (e smi)  
Si applica il bollo di € 2,00 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a €77,47.*

La quota comprende: accesso alla sala lavori, materiale didattico, coffee-break e l'accesso gratuito, per tutta la durata del corso, al servizio internet Maggioli [lagazzettadeglientilocali.it](http://lagazzettadeglientilocali.it)

### **Modalità di fatturazione**

La quota di partecipazione sarà fatturata ad avvio corso contestualmente allo svolgimento della prima giornata.

***In caso di iscrizioni multiple è possibile richiedere un preventivo personalizzato all'indirizzo [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)***

### **SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO**

**BOLOGNA** Hotel Millen, Via Cesare Boldrini, 4 (a circa 300 metri dalla stazione ferroviaria)

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi.  
Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG.  
Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

Maggioli SpA si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13/08/2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità è disponibile sul sito [www.maggioli.it](http://www.maggioli.it) cliccando, a fondo pagina, sulla voce DURC

## **SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

### **FORMAZIONE MAGGIOLI**

Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (Rimini)  
tel. 0541 628840 - fax 0541 628768  
E-mail: [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it) • [www.formazione.maggioli.it](http://www.formazione.maggioli.it)

Maggioli Formazione è un marchio di proprietà di Maggioli SpA,  
Azienda con sistema qualità certificato ISO 9001.  
Codice fiscale 06188330150 - Partita IVA 02066400405

# **PROGRAMMA**

Prima giornata: venerdì 8 maggio 2020

## **Temi di diritto privato**

### **Diritto pubblico e diritto privato**

#### **Le fonti delle norme giuridiche**

- La Costituzione e le leggi di rango costituzionale.
- Le leggi dello Stato e le leggi regionali.
- I regolamenti.
- Le fonti comunitarie.
- La consuetudine.

#### **L'efficacia delle leggi nel tempo**

- Entrata in vigore della legge.
- Abrogazione della legge.
- Irretroattività della legge e *tempus regit actum*.
- Successione di leggi.

#### **L'applicazione e l'interpretazione della legge**

- L'interpretazione della legge: interpretazione autentica, giurisprudenziale e dottrinale.
- Il precedente giurisprudenziale.
- L'analogia.

#### **Le situazioni giuridiche soggettive**

- Il rapporto giuridico.
- I diritti soggettivi e gli interessi legittimi.

#### **La persona fisica**

- La capacità giuridica e la capacità di agire.
- L'interdizione giudiziale e quella legale.
- L'inabilitazione.
- L'amministrazione di sostegno.
- L'incapacità legale e quella naturale.

#### **L'amministrazione di sostegno in particolare**

- La nomina dell'amministratore di sostegno:
  - legittimazione attiva;
  - scelta dell'amministratore di sostegno (indicazione dell'interessato, persone indicate dalla legge, designazione di altre persone, incompatibilità);
  - durata dell'incarico;
  - gratuità dell'ufficio ed equa indennità;
  - tecniche di stesura del ricorso;
  - instaurazione del contraddittorio e udienza e audizione della persona fragile;

- poteri istruttori e provvedimenti urgenti del Giudice tutelare;
- provvedimento di nomina e relativo regime delle impugnazioni;
- giuramento.
- L'attività ordinaria dell'amministratore di sostegno in concreto: "cura" della persona e amministrazione del patrimonio.
- Gli atti c.d. "personalissimi" e gli atti minimi:
  - prestazione del consenso informato in caso di terapie;
  - interventi chirurgici;
  - cure palliative e trattamenti salvifici artificiali;
  - stato di necessità.
- L'attività straordinaria dell'amministratore di sostegno:
  - previsioni del decreto di nomina e rapporto con gli artt. 374 e 375 del Codice civile;
  - compravendite immobiliari;
  - successioni;
  - vendita di beni ereditari ex art 747 del Codice di procedura civile;
  - investire il patrimonio del beneficiario.
- Casi pratici nella gestione:
  - pensioni e indennità;
  - rapporto con le strutture sanitarie e con i servizi sociali;
  - ricovero in RSA e relativo contratto (integrazione della retta da parte del Comune, consenso informato).
- Le responsabilità dell'amministratore di sostegno:
  - qualifica di pubblico ufficiale dell'amministratore di sostegno e conseguenze;
  - privacy dell'amministratore di sostegno.
- La cessazione, rimozione e sostituzione dell'amministratore di sostegno.

### **Questioni di diritto minorile**

- L'affidamento del minore all'Ente Locale:
  - contenuto e ampiezza dei poteri dell'affidatario (rapporti con i genitori, con la scuola, con le istituzioni sanitarie);
  - rapporti tra affidamento ed esercizio della responsabilità genitoriale.
- L'esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e le responsabilità penali, civili, amministrative ad esso collegate.
- L'intervento ex art. 403 del Codice civile: presupposti e responsabilità.
- Le questioni più rilevanti afferenti al pagamento della retta per il minore collocato in Comunità.
- Il minore messo alla prova e l'imputazione del pagamento della retta della Comunità che lo ospita.
- L'azione nei confronti dei genitori per il recupero dei costi per il collocamento in Comunità.

### **Il colloquio sociale**

- L'assistente sociale e la registrazione - occulta - del colloquio sociale.
- La partecipazione di soggetti terzi al colloquio sociale.

Seconda giornata (venerdì 22 maggio 2020)

## **Temi di diritto penale**

### **I principi generali**

- Il principio di legalità, di tassatività, di colpevolezza, di offensività.
- Il principio di irretroattività delle norme penali sfavorevoli all'agente.
- Il principio di retroattività delle norme penali favorevoli all'agente.

### **Nozione di reato e distinzione tra delitti e contravvenzioni**

- Nozione di reato.
- La distinzione dei reati in delitti e contravvenzioni.
- La distinzione tra il reato e gli altri illeciti: reato e illecito civile; reato e illecito amministrativo.
- Il rapporto di causalità.

### **L'operatore sociale e la fondamentale rilevanza delle qualifiche soggettive di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio**

### **Tipologia di alcuni reati**

- Reati a forma libera e reati a forma vincolata.
- Reati di danno e reati di pericolo.
- I reati omissivi propri e impropri.
- Le fonti dell'obbligo di impedire l'evento.
- Obblighi di protezione e obblighi di controllo.
- Reati di mera condotta e reati di evento.

### **L'antigiuridicità e le cause di giustificazione**

- La nozione di antigiuridicità.
- Le cause di giustificazione.
- L'efficacia "universale" delle cause di giustificazione.
- L'eccesso nelle cause di giustificazione.
- Le singole cause di giustificazione:
  - il consenso dell'avente diritto;
  - l'esercizio di un diritto o l'adempimento di un dovere;
  - la difesa legittima;
  - l'uso legittimo delle armi; lo stato di necessità.

### **La colpevolezza**

- Il dolo e la colpa.

### **La capacità di intendere e di volere**

- Nozione.
- Il vizio di mente.
- Il sordomutismo.
- La minore età.
- L'azione di sostanze alcoliche o stupefacenti.
- L'ordinaria irrilevanza degli stati emotivi e passionali.

### **Alcuni reati più facilmente integrabili dall'operatore sociale**

- La rivelazione di segreto professionale.
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.
- L'abuso d'ufficio.
- L'omissione di atti d'ufficio.
- Concussione.
- Peculato.
- Violazione di domicilio commessa da un pubblico ufficiale.

**La (possibile) responsabilità dell'operatore sociale all'esito di segnalazioni/denunce (infondate) all'autorità giudiziaria**

Terza giornata (venerdì 5 giugno 2020)

## **Temi di diritto amministrativo**

### **Le fonti e i principi generali**

- Le fonti dell'organizzazione e dell'attività amministrativa:
  - le leggi;
  - i regolamenti;
  - i regolamenti degli Enti territoriali;
  - gli statuti;
  - le circolari.
- Il potere amministrativo come potere discrezionale: discrezionalità tecnica e amministrativa.
- Diritti soggettivi e interessi legittimi.
- Lesione dell'interesse legittimo e risarcimento del danno.

### **Il procedimento amministrativo**

- Il responsabile del procedimento.
- Le fasi del procedimento: l'iniziativa.
- Le fasi del procedimento: l'istruttoria.
- La partecipazione del privato.
- Termini di conclusione del procedimento amministrativo.
- L'atto conclusivo del procedimento. Il provvedimento e l'accordo.
- Atto amministrativo e provvedimento amministrativo.
- Gli elementi del provvedimento.
- Il provvedimento meramente confermativo.
- Il silenzio.

### **Il diritto di accesso ai documenti amministrativi dei servizi sociali e sanitari**

- L'accesso "ordinario" ex Legge n. 241/1990:
  - fonti normative;
  - soggetti;
  - oggetto;
  - fasi del procedimento;
  - termine;
  - esiti.
- L'accesso civico ex D.Lgs. n. 33/2013.

### **La responsabilità della Pubblica Amministrazione**

- Le fonti.
- Responsabilità della P.A. e responsabilità dei dipendenti: criteri di riparto.
- Il danno da ritardo.
- Responsabilità da atto lecito.

## **La compartecipazione al costo dell'utenza anziana e disabile per le prestazioni fruite in ambiente domiciliare, diurno e residenziale**

- Le fonti.
- Rapporti tra normativa regionale e statale.
- Le previsioni regolamentari più comuni:
  - obblighi dei c.d. "tenuti agli alimenti";
  - richiesta previa alienazione delle proprietà immobiliari;
  - richiesta previa consumazione del patrimonio mobiliare, ecc.;
  - la posizione giurisprudenziale sul punto.

## **Il progetto individualizzato ex art. 14 della Legge n. 328/2000**

Quarta giornata (venerdì 16 giugno 2020)

## **Temi di diritto processuale**

### **Diritto processuale civile**

- Principi generali:
  - l'efficacia della legge processuale;
  - la giurisdizione contenziosa e quella volontaria.
- Il processo civile:
  - legittimazione ad agire;
  - presupposti processuali;
  - condizioni dell'azione.
- Il Giudice:
  - indipendenza ed imparzialità;
  - attribuzioni e poteri.
- Le parti: la capacità processuale
- Il difensore:
  - ruolo e poteri;
  - il patrocinio gratuito e a spese dello Stato.
- Il Pubblico Ministero:
  - ruolo;
  - il Pubblico Ministero agente e interveniente.
- Organi ausiliari del Giudice:
  - il cancelliere;
  - l'ufficiale giudiziario;
  - gli ausiliari del Giudice.
- Il processo di cognizione:
  - caratteristiche generali;
  - struttura e fasi;
  - svolgimento del processo.
- Le impugnazioni in generale:
  - l'appello e il relativo procedimento;
  - il ricorso per cassazione e il relativo procedimento.
- I procedimenti in materia di stato e capacità:
  - separazione personale fra coniugi;
  - scioglimento del matrimonio;
  - accordi di separazione consensuale, di divorzio e di modifica delle relative condizioni innanzi all'ufficiale dello stato civile;
  - amministrazione di sostegno, interdizione e inabilitazione;
  - misure contro la violenza nelle relazioni familiari.

### **Diritto processuale penale**

- Le fasi del processo penale: il procedimento e il processo penale.
- I soggetti:
  - il Giudice;
  - il Pubblico Ministero;
  - la Polizia Giudiziaria;
  - l'imputato;
  - la parte civile;
  - il responsabile civile;

- il civilmente obbligato per la pena pecuniaria;
- la persona offesa;
- il difensore.
- La notizia di reato e le condizioni di procedibilità.
- Il possibile ruolo dell'operatore sociale nella fase delle indagini preliminari.
- La chiusura della fase delle indagini preliminari e l'udienza preliminare.
- Il possibile ruolo dell'operatore sociale nel dibattimento.
- La sentenza e le impugnazioni.

### **Diritto processuale amministrativo**

- I principi e le fonti del processo amministrativo.
- La competenza del Giudice amministrativo:
  - la giurisdizione generale di legittimità;
  - la giurisdizione esclusiva;
  - la giurisdizione di merito.
- Le parti del processo:
  - le parti necessarie (il ricorrente e il resistente);
  - le parti eventuali (i controinteressati);
  - le parti non necessarie (gli interventori).
- Alcune azioni proponibili davanti al Giudice amministrativo:
  - l'azione di annullamento;
  - l'azione di accertamento;
  - l'azione di condanna;
  - l'azione avverso il silenzio.
- Le misure cautelari.
- Lo svolgimento del processo.
- L'udienza e la decisione.
- Il sistema delle impugnazioni.
- Il giudizio di ottemperanza.
- I riti speciali:
  - il giudizio avverso il silenzio;
  - il giudizio in materia di accesso ai documenti amministrativi.
- Una giurisdizione speciale:
  - la Corte dei conti e la sua giurisdizione;
  - il giudizio di conto e il giudizio a istanza di parte;
  - il giudizio di responsabilità;
  - il giudizio pensionistico;
  - le impugnazioni;
  - l'esecuzione delle sentenze.
- La tutela avverso i provvedimenti della P.A. avanti al Giudice ordinario:
  - i poteri del Giudice ordinario;
  - le azioni esperibili;
  - la giurisdizione del Giudice penale.

### **Test di valutazione finale**

Al termine del Corso è previsto un test che darà diritto a ricevere  
l'attestato di partecipazione finale con valutazione