



Formazione Enti Pubblici

In collaborazione con



APERTE LE ISCRIZIONI

CORSO DI PREPARAZIONE ALLE PROVE SELETTIVE PER L'AMMISSIONE AL CORSO-CONCORSO PER 224 SEGRETARI COMUNALI (COA 6)



Il corso è organizzato da Formel, Scuola di Formazione per Dipendenti Pubblici in collaborazione con CONFISAL - FENAL (Federazione Nazionale Autonomie Locali)

COORDINATORI DEL CORSO

ALBERTO BARBIERO: Consulente amministrativo gestionale di Pubbliche Amministrazioni, formatore esperto in materia di appalti e di servizi pubblici

SANTO FABIANO: Consulente e formatore di Pubbliche Amministrazioni in materia di gestione amministrativa del personale

DOCENTI ED ESPERTI CHE PARTECIPERANNO AL PROGETTO

Piero Sandulli, Stefano Pozzoli, Tiziano Tessaro, Giampiero Pizziconi, Luca Mazzara, Simone Chiarelli, Arturo Bianco, Luca Bisio, Santo Fabiano, Alberto Barbiero, Matteo Barbero, Lucio Catania, Silvio Masullo e Serafina Buarnè.

COORDINATORE SEGRETARI COMUNALI TUTOR SENIOR: Giampiero Vangi: responsabile settore segretari comunali Confisal Fenal

Attività Preliminare



Subito dopo l'iscrizione e il pagamento della quota di Euro 950,00 (iva compresa), il candidato riceverà tramite la piattaforma web Formel, la password riservata e un apposito questionario contenente richiesta di notizie al fine di valutare la preparazione di base.

Ogni partecipante verrà assistito da un Tutor-senior, individuato tra segretari comunali di comprovata esperienza e professionalità, allo scopo di guidarli nella preparazione e favorire il contatto con i docenti.

IL CORSO SI ARTICOLA IN TRE FASI:

- 1) PREPARAZIONE ALLA PRESELEZIONE:** dal momento dell'iscrizione, fino alla comunicazione ufficiale dei test da parte del Ministero dell'Interno, ad ogni partecipante sarà fornito, con cadenza settimanale, un test di 70 domande, sempre diverso, da compilare in 45 minuti, con possibilità di ripeterlo e verificare l'esito, allo scopo di ricreare le stesse condizioni della prova selettiva
- 2) FORMAZIONE TEMATICA:** Ogni partecipante usufruirà di 12 ore di lezione in aula, in due diversi incontri, che potranno essere seguiti anche on line, oltre che in registrazione. Avrà diritto a 60 ore di formazione on line, articolata nei 10 temi oggetto della prova, attraverso filmati videocorsi e collegamenti webinar. L'organizzazione dei webinar (seminari on line) consentiranno la fruizione delle lezioni attraverso il contatto diretto con il docente.
- 3) ESERCITAZIONE SUI TEST UFFICIALI:** Una volta resi noti i test, da parte del Ministero dell'Interno, ogni partecipante troverà sulla piattaforma una funzionalità che gli consentirà di simulare la prova selettiva, mediante l'estrazione casuale delle domande e con l'attribuzione del punteggio, senza limiti, fino alla data della selezione. Ogni partecipante verrà assistito da un Tutor-senior, individuato tra segretari comunali di comprovata esperienza e professionalità, allo scopo di guidarli nella preparazione e favorire il contatto con i docenti

UNITA' DIDATTICA 1: Diritto Costituzionale

- Elementi di diritto costituzionale (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Analisi delle disposizioni della Costituzione inerenti le amministrazioni pubbliche e il sistema delle autonomie locali.
- Focus sul principio di sussidiarietà.
- Focus sulle sentenze della Corte Costituzionale (con riferimento a casistica inerente le Amministrazioni Pubbliche e gli E.L.)

UNITA' DIDATTICA 2: Diritto Amministrativo - Legislaz. amministrativa statale e regionale - Tecnica normativa e regolamenti

- Elementi di diritto amministrativo (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Procedimento amministrativo e atti amministrativi.
- Leggi statali e regionali incidenti sull'attività amministrativa (es. norme in materia di SUAP, in materia di edilizia, in materia di urbanistica).
- La potestà regolamentare (in particolare quella degli enti locali) e le tecniche di redazione normativa.

UNITA' DIDATTICA 3: Scienza dell'Amministrazione e organizzazione dell'Ente Locale Tecniche di direzione e/o organizzazione e gestione dei servizi edelle risorse umane

- Elementi di Scienza dell'Amministrazione (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Organizzazione delle amministrazioni pubbliche (e modelli organizzativi diffusi negli enti locali).
- Gli atti di organizzazione.
- Tecniche di direzione e per l'organizzazione.
- Tecniche di gestione delle risorse umane.

UNITA' DIDATTICA 4: Ordinamento degli Enti Locali

- Il quadro normativo di riferimento.
- L'assetto istituzionale degli enti locali.
- I modelli associativi.
- Competenze e rapporti tra organi e dirigenti/responsabili di servizio.
- Focus sulla differenza tra funzioni e servizi.
- Focus sui poteri degli organi degli enti locali.

UNITA' DIDATTICA 5: Diritto privato

- Elementi di Diritto privato (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Gli strumenti contrattuali.
- Il regime dei beni degli enti locali.
- Focus sull'applicazione degli strumenti di diritto privato da parte delle amministrazioni pubbliche (contratti, accordi ex art. 11 legge 241/1990, norme settoriali es. per contratti locazione, ecc.).
- Focus sulle Società e sugli organismi partecipati dall'Ente Locale.

UNITA' DIDATTICA 6: Diritto del lavoro, con particolare riferimento al pubblico impiego

- Elementi di Diritto del Lavoro (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Quadro normativo fondamentale in materia di lavoro.
- Il rapporto di lavoro nel pubblico impiego: le particolarità nella costituzione e nella gestione in base al d.lgs. n. 165/2001, ad altre norme specifiche e al CCNL.
- Focus sugli obblighi del funzionario/dipendente pubblico.
- Focus sul Codice di comportamento e sul procedimento disciplinare.

UNITA' DIDATTICA 7: Economia Politica e Scienza delle Finanze - Economia pubblica

- Elementi di Economia politica e Scienza delle Finanze (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Elementi microeconomici fondamentali.
- Principi di economia pubblica.

UNITA' DIDATTICA 8: Diritto finanziario - Diritto tributario

- Elementi di Diritto Finanziario e di Diritto Tributario (percorso per guidare l'approfondimento della materia)
- Strumenti finanziari gestibili dagli enti locali.
- Focus sull'IVA degli enti locali.
- Il sistema dei tributi locali.

UNITA' DIDATTICA 9: Ordinamento contabile degli Enti Locali

- L'ordinamento contabile degli enti locali e le regole dell'armonizzazione contabile.
- I principi contabili.
- I "Fondi particolari" (FPV, FCDE, do rischi, Fonrecc.)
- I procedimenti di gestione delle entrate.
- I procedimenti di gestione delle spese.

UNITA' DIDATTICA 10: Politica di bilancio e Ragioneria applicata agli enti locali

- Le politiche di bilancio.
- I documenti di programmazione e il bilancio.
- Elementi di ragioneria applicata agli enti locali

UNITA' DIDATTICA 11: Diritto penale - Prevenzione della corruzione

- Diritto penale - parte generale
- I delitti contro la pubblica amministrazione.
- La prevenzione della corruzione: regole, quadro di sistema e strumenti.

UNITA' DIDATTICA 12: Approfondimenti

- Quesiti di apprendimento su conoscenza, uso di apparecchiature informatiche più diffuse.
- Quesiti di approfondimento su ragionamento logico deduttivo e numerico.
- Quesiti di approfondimento conoscenza lingua inglese.

Il programma dettagliato sarà riportato nell'area riservata della piattaforma web visibile solo dagli iscritti al corso

SCHEDA DI ISCRIZIONE

inviare a mezzo Fax al 0923 526204 o per e-mail a adesioni@formel.it

NOTE ORGANIZZATIVE

Quota di iscrizione singola **Euro 950,00 (compreso IVA 22%)** ed eventuali spese bancarie per bonifico. (Comprende: tutto quanto elencato nel programma e nella scheda di presentazione del corso), documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club, password di accesso alla piattaforma informatica Attestato di frequenza). Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca UniCredit **IBAN IT39L0200881890000300265862 intestato a FORMEL s.r.l.**; e andrà effettuato contestualmente alla presentazione della iscrizione.

Per questo corso saranno richiesti crediti formativi al Consiglio Nazionale Forense

La conferma del corso avviene contestualmente alla iscrizione.

Le aule delle sedi regionali saranno attivate al raggiungimento di 30 iscritti

Entro dieci giorni sarà inviata password di accesso alla piattaforma web.

Formel garantisce il rimborso integrale della quota di partecipazione in caso di mancata tenuta del corso per cause di forza maggiore.

Nelle giornate formative in aula, Formel è lieta di offrire coffee-break.

DATI ISCRITTO

Sig.	Data di Nascita	Cod.Fiscale
.....
Email	Telefono	Cellulare
.....
Titolo di Studio		
.....		

FATTURAZIONE

Ente/Società/ Privato	Via	Città
.....
Email Pec / Cod. Univoco		Cod.Fiscale/P.Iva
.....	

SEDI CORSI IN AULA: Segnare con 1 la Prima scelta e con 2 la Seconda scelta

Milano Roma Torino Genova Bologna Venezia Trieste Firenze Ancona
 Pescara Matera Napoli Palermo Catania Cagliari Alghero Reggio Calabria

Si allega copia del versamento Firma

Ai fini della validità dell'iscrizione la presente dovrà essere debitamente compilata in ogni sua parte.

Informativa DL 196/03: Formel Srl garantisce la massima riservatezza dei dati da lei comunicati. Gli stessi saranno trattati in ottemperanza del l'attuale DL 196/03..