

# 2° CORSO PREPARAZIONE CONCORSO 91 ISTRUTTORI SERVIZI AMMINISTRATIVI COMUNE GENOVA

Il corso intende fornire una efficace preparazione teorico-pratica su tutte le materie oggetto del concorso con aggiornamenti sulle principali novità legislative verificatesi

## PROGRAMMA E CALENDARIO DEL CORSO DI PREPARAZIONE

### *PRIMA PARTE: DIRITTO AMMINISTRATIVO*

- Le fonti del diritto
- Principi di diritto comunitario e loro effetti nell'ordinamento italiano/ La Costituzione
- Le situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo: interessi legittimi, diritti soggettivi, interessi collettivi, interessi diffusi/ Principi cardine dell'attività amministrativa
- La riforma del procedimento amministrativo
- Il diritto di accesso ai documenti amministrativi-risoluzione di casi pratici -l'accesso civico e il FOIA
- Principi generali attività amministrativa
- Nozioni di giustizia amministrativa
- Atti e provvedimenti amministrativi: vizi
- Disciplina Anticorruzione e Trasparenza

### *SECONDA PARTE: DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI*

- La revisione del Titolo V della Costituzione
- Analisi dettagliata del D. Lgs 267/2000:organi, istituti del Comune,
- Pianificazione e programmazione finanziaria
- Il quadro vigente dei controlli
- Nozioni fondamentali sulle funzioni e sui compiti del Comune
- Nozioni fondamentali sugli atti amministrativi del Comune
- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- La Privacy
- Il rapporto pubblico impiego (aggiornato con la riforma Madia)/la contrattazione collettiva. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Il codice degli appalti e procedure applicative
- Statuto e regolamenti Comune di Genova
- Struttura dell'atto: elementi di identificazione ed efficacia giuridica, intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo

Tipologie di atti: **deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti e regolamenti**

I RICHIAMI NECESSARI E GLI ERRORI DA EVITARE

- Esempi operativi ed errori da evitare;
  - IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE E I PARERI
  - Pubblicità legale;
  - MODALITÀ DI REDAZIONE
- 

**Al termine di ogni lezione saranno elaborati atti amministrativi inerenti all'attività di istruttore amministrativo quali decreti, determine, delibere, ordinanze**

Sono previste simulazioni delle prove di preselezione, quesiti a scelta multipla, con correzione guidata. Ogni partecipante avrà accesso alla piattaforma digitale per il materiale didattico quale dispense, slides, banche dati quiz, prove scritte con atti amm.vi.

---

#### **CALENDARIO:**

**giovedì 2 maggio 17.30-21.30**

**venerdì 3 maggio 17.30-21.30**

**sabato 4 maggio 9-13 con redazione atti**

**sabato 11 maggio 10-15**

**giovedì 23 maggio 17.30-21.30 con redazione atti**

**giovedì 30 maggio 17.30-21.30 con redazione atti**

**venerdì 31 maggio 17.30-21.30 con risoluzione casistiche specifiche al profilo**

**sabato 1 giugno 8.30-14.30 con simulazione prove d'esame**

**INFORMAZIONI E ISCRIZIONI: DOTT.SSA GUARDUCCI 348 6809930**

---

**COSTO DEL CORSO: € 190 EURO COMPRESO IL MATERIALE**

**PAGAMENTO: solo ad emissione fattura (corrispondente al 1°giorno di lezione)**

**NUMERO PARTECIPANTI: MINIMO 20- MASSIMO 40**

---

**SEDE: Genova, (zona Porta Principe) da definirsi in base al numero dei partecipanti**