

SG.FORMAZIONE GIURIDICA

CONSULENZA E FORMAZIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA/PREPARAZIONE CONCORSI PUBBLICI
Sede legale: Via Zandonai 8, 50127 Firenze
P.I. 05615790481 TEL. 3486809930

CORSO PREPARAZIONE AI CONCORSI IN COMUNE

**(CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI COMUNI DI SANTA MARIA A MONTE,
CRESPINA, MONSUMMANO TERME, MONTECARLO)**

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
- Nozioni di giustizia amministrativa
- Atti e provvedimenti amministrativi: vizi

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
- La Privacy
- Il rapporto pubblico impiego (aggiornato con la riforma Madia)/la contrattazione collettiva. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Il DPR 445/00
- Anagrafe, elettorale, stato civile, altri servizi comunali
- 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 multipli, con correzione guidata. Agli iscritti saranno consegnati CD/ROM contenenti raccolte legislative, SLIDES, Materiali, test, prove scritte con atti amm.vi.

CALENDARIO:

Mercoledì 26 aprile 17.30-21.30
Giovedì 27 aprile 17.30-21.30
Martedì 2 maggio 17.30-21.30
Giovedì 4 maggio 17.30-21.30 con redazione atti
Lunedì 8 maggio 17.30-21.30 con redazione atti
Martedì 9 maggio 17.30-21.30 con redazione atti
Sabato 13 maggio 9.00-14.00 simulazione prove d'esame

Il calendario può essere oggetto di modifiche

INFORMAZIONI: 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 15- MASSIMO 20

SEDE: Lucca, Dopolavoro ferroviario di Lucca, Viale Cavour 123, 50 m dalla stazione ferroviaria