SG.FORMAZIONEGIURIDICA

CORSO PREPARAZIONE CONCORSI COMUNE CASCINA E SAN GIULIANO TERME

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 (in diretta streaming)

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
- Disciplina in materia di Trasparenza e Anti-Corruzione

• *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 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 (D.lgs. 118/2011)
- 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 DPR 445/00
- Il codice degli appalti e procedure applicative
- Struttura dell'atto: elementi di identificazione ed efficacia giuridica, intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo

SG.FORMAZIONEGIURIDICA

- 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

Durante le lezioni saranno elaborati atti amministrativi inerenti all'attività di istruttore amministrativo e istruttore direttivo quali decreti, determine, delibere, ordinanze

Sono previste simulazioni delle prove di preselezione, quesiti a scelta multipli, con correzione guidata. Ogni iscritto avrà accesso alla nostra piattaforma per i materiali didattici quali dispense, slide,banche dati quizi, prove scritte teoriche e redazione atti amm.vi.

TUTTI GLI INCONTRI SARANNO SVOLTI IN MODALITA' WEBINAR SECONDO IL SEGUENTE CALENDARIO:

MERCOLED' 21 OTTOBRE 18-21.30
GIOVEDI' 22 OTTOBRE 18-21.30
LUNEDI' 26 OTTOBRE 18-21.30
VENERDI' 30 OTTOBRE 18-21.30
SABATO 31 OTTOBRE 9-14
MERCOLEDI' 4 NOVEMBRE 18-21.30
VENERDI' 6 NOVEMBRE 18-21
SABATO 7 NOVEMBRE 9-14

INFORMAZIONI E ISCRIZIONI: DOTT.SSA GUARDUCCI 348 6809930

COSTO DEL CORSO: **€ 190 EURO** COMPRESO IL MATERIALE
NUMERO PARTECIPANTI: MINIMO 15- MASSIMO 30
:
