SG.FORMAZIONEGIURIDICA

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

CORSO PREPARAZIONE AL CONCORSO PER 22 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO COMUNE DI FIRENZE

(CORSO VALIDO PER LA PREPARAZIONE DI QUALSIASI CONCORSO PER PROFILI AMMINISTRATIVO NEGLI ENTI LOCALI)

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
- Diritti e doveri/responsabilità di pendenti pubblici/reati contro la PA
- Il nuovo codice degli appalti

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
- Misurazione e valutazione delle performance
- Nozioni fondamentali sulle funzioni e sui compiti del Comune
- Nozioni fondamentali sugli atti amministrativi del Comune
- I servizi pubblici locali
- 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
- Anticorruzione e Trasparenza
- I tributi locali
- 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 direttivo amministrativo quali decreti, determine, delibere, ordinanze e elaborate specifiche tecniche di risoluzione problemi e esercitazioni

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:

sabato 22 luglio 9-15
lunedì 24 luglio 17.30-21.30
martedì 25 luglio 17.30-21,30
venerdì 28 luglio 17.30-21.30
sabato 29 luglio 9-15 con redazione atti
lunedì 31 luglio 17-22 con redazione atti
martedì 1 agosto 17-22 simulazione prova d'esame
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 10- MASSIMO 20

SEDE: FIRENZE, zona Rifredi