

CORSO PREPARAZIONE CONCORSO COMUNE MONTEVARCHI

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
 - Il DPR 445/00
 - Il codice degli appalti e procedure applicative
 - Il rapporto pubblico impiego (aggiornato con la riforma Madia)/la contrattazione collettiva. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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, Trasparenza e Anticorruzione
- La Sicurezza dei luoghi di lavoro
- Tributi degli Enti Locali e Riscossione
- Disciplina sanzionatoria, Accertamento con adesione e Autotutela
- Contenzioso tributario
- Procedure recupero coattivo
- 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 avranno accesso alla nostra piattaforma digitale per il materiale didattico consistente in SLIDES, dispense, schemi, banche dati test, prove scritte con atti amm.vi.

CALENDARIO:

lunedì 4 febbraio 17.30-21.30

martedì 5 febbraio 17.30-21.30

lunedì 11 febbraio 17.30-21.30

venerdì 15 febbraio 17.30-21.30 con redazione atti

sabato 16 febbraio 8.30-14.30 con redazione atti

mercoledì 20 febbraio 17.30-21.30 con redazione atti

lunedì 25 febbraio 17.30-21.30 con redazione atti

martedì 26 febbraio 17.30-21.30 con simulazione prova 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: Montevarchi, da definirsi una volta raggiunto il numero minimo dei partecipanti (20)