

CORSO REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI IN PREPARAZIONE ALLA PROVA PRATICA DEI CONCORSI IN COMUNE

PROGRAMMA E CALENDARIO DEL CORSO DI PREPARAZIONE

- Struttura dell'atto: elementi di identificazione ed efficacia giuridica, intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo
- Atti monocratici e atti collegiali
- La tipologia degli atti amministrativi: le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze e i decreti
- La verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali.
- La semplificazione del linguaggio amministrativo e la comprensibilità del linguaggio: perché, cosa, come, a chi....scrivere.
- Le Direttive della Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi: le regole comuni di comunicazione, di struttura giuridica e di scrittura del testo per la redazione degli atti e dei documenti.
- I richiami necessari e gli errori da evitare nella redazione di un atto
- I pareri ex art 147 bis Tuel e art. 49 Tuel

- Ordinanze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
Ordinanze sindacali come capo amministrazione comunale
Ordinanze dirigenziali
Ordinanze ingiunzione
Decreti di nomina
Delibere del CC
Delibere della Giunta
Determine dirigenziali /responsabili servizio
Determine a contrarre
Determine di aggiudicazione

- **ESERCITAZIONI PRATICHE: SIMULAZIONI OPERATIVE ED ESEMPI DI REDAZIONE DI ATTI (delibere, ordinanze, determine, determine a contrarre, determine di aggiudicazione)**
- **SIMULAZIONE PROVE PRATICHE CONCORSI PUBBLICI IN COMUNE PER PROFILI AMMINISTRATIVI**

CALENDARIO: 2 incontri (venerdì 19 febbraio 17.30-21.30 e sabato 20 febbraio 8.30-15.30)

INFO: 3486809930

COSTO: 120 euro compreso IVA

SEDE: Bologna, zona Stazione Centrale (da definirsi in base al numero dei partecipanti)

PARTECIPANTI: MINIMO 15-MAX 30