

Enti Locali
Area Amministrazione Generale Procuratori Legali - Categoria Professionale "D"

Apprendimento generale:	metodi e strumenti di lavoro di tipo generale pubblica amministrazione processi di lavoro comuni ruolo del dipendente pubblico informatica individuale
Specializzazione professionale:	processi di lavoro
Stage:	lavoro sul campo

APPRENDIMENTO GENERALE

METODI E STRUMENTI DI LAVORO DI TIPO GENERALE

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire capacità di interpretazione delle norme. Acquisire conoscenze sulla comunicazione pubblica. Acquisire conoscenze sulle modalità di comunicazione di un comune Riconoscere e razionalizzare il processo di comunicazione.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Strumenti per l'analisi giuridica

Le fonti. La relazione tra le fonti: gerarchia delle fonti, competenze, successione delle norme nel tempo. La legge e gli altri atti aventi forza di legge. I regolamenti. Le circolari. Le sentenze.

Strumenti per la comunicazione

La comunicazione pubblica: introduzione al marketing, il marketing dei servizi.

La comunicazione come leva del marketing: l'immagine.

Principi base di comunicazione: lo schema della comunicazione, comunicazione a 1 e 2 vie.

Esercitazione.

Disturbi nella comunicazione. Esercitazione. Percezione e comportamento. Comunicazione non verbale.

Modalità di comunicazione del Comune: interna/esterna, comunicazione scritta; esercitazione. La semplificazione del linguaggio amministrativo. La privacy.

COMUNE E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire conoscenze sulle collettività locali e le loro forme organizzate. Acquisire conoscenze della normativa generale riguardante gli EE.LL., della loro struttura e funzionamento. Acquisire conoscenze del sistema della P.A. e dei suoi rapporti con gli Enti locali. Acquisire conoscenze sugli strumenti dell'azione amministrativa Acquisire conoscenze sui processi di innovazione degli EE. LL. Acquisire conoscenze sull'organizzazione del comune Acquisire conoscenze sulla gestione delle risorse umane.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Le collettività locali e le loro forme organizzate

I livelli istituzionali e le loro relazioni:

- U.E.: funzioni ed organi
- Stato: funzioni ed organi
- Il sistema delle autonomie

Le autonomie regionali e locali alla luce delle innovazioni legislative introdotte dalle leggi "Bassanini" e successive modifiche. Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane.

Il Comune: evoluzione storica fino al **Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali**

Rapporti con regione, provincia e comunità montane. Formule organizzatorie: autoamministrazione, autogoverno, autarchia, decentramento, autonomia politica e potestà normativa, autonomia finanziaria e capacità impositiva, federalismo.

Gli elementi costitutivi del Comune: territorio, popolazione, personalità.

Le funzioni del Comune: funzioni proprie, statali esercitate dal Comune, delegate

I compiti del comune Il sistema delle competenze comunali e la distinzione tra funzioni di indirizzo ed attività gestionale.

I servizi di competenza propria. I servizi di competenza statale. Rapporti interorganici: le funzioni di direzione. Il management: ruolo e status.

Gli strumenti dell'azione amministrativa

Il procedimento amministrativo e l'atto. Il responsabile del procedimento. La motivazione. La trasparenza. L'accesso. La partecipazione. Il silenzio. La semplificazione dell'azione amministrativa. La patologia dell'atto amministrativo. I processi di innovazione degli Enti locali La conferenza di servizi.

L'amministrazione negoziata: Gli accordi. La semplificazione documentale. Lo sportello unico.

Le organizzazione e risorse

Gli organi elettivi del Comune: Sindaco, giunta, consiglio.

La disciplina inerente l'elezione e le cause di cessazione della carica, degli organi di direzione politica.

Le funzioni degli organi elettivi del Comune. Gli organi burocratici del Comune

Presidente della giunta, Segretario comunale, vice segretario, dirigenti, apicali, difensore civico.

Le funzioni degli organi burocratici. Organizzazione e funzionamento degli uffici comunali.

Le risorse umane

Dalla pianta organica alla gestione delle risorse umane. I livelli di contrattazione. Il codice di condotta del dipendente pubblico. Il procedimento disciplinare. Il rapporto di pubblico impiego. Decreto legislativo 80/98. La dirigenza. Il nuovo ordinamento professionale degli enti locali.

I PROCESSI DI LAVORO COMUNI

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire conoscenze sull'ordinamento finanziario e contabile. Acquisire conoscenze sulle principali tipologie di contratti. Acquisire conoscenze delle azioni di controllo e vigilanza relative ai principali processi di lavoro. Acquisire conoscenze sul contenzioso tributario. Acquisire conoscenze sulla gestione dei servizi pubblici

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

La gestione e l'amministrazione

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. La disciplina del dissesto. Le nuove modalità di effettuazione della spesa. Patologia delle procedure: i debiti fuori bilancio. Il P.E.G.: struttura finanziaria e organizzativa. La revisione economico-finanziaria. La programmazione di bilancio. Il bilancio come strumento di governo. Il bilancio: la funzione e struttura. La gestione del bilancio: le procedure di entrata e di spesa.

I contratti.

Il contenzioso

Il contenzioso tributario. Ufficio del contenzioso. Processo del lavoro. L'art. 68.

La gestione dei servizi

Le forme gestione indiretta: SPA. Concessione privata di pubblici servizi. Le forme di gestione diretta: istituzioni, aziende, consorzi, gestione in economia.

IL RUOLO DEL DIPENDENTE PUBBLICO

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire la conoscenza delle regole di condotta del dipendente pubblico e la consapevolezza della propria collocazione organizzativa e dei comportamenti coerenti con le finalità degli enti, in una visione culturale di servizio al cittadino. Acquisire conoscenza sull'organizzazione e funzionamento degli uffici comunali.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Regole di condotta del dipendente pubblico

I principi del decreto legislativo n. 29/93. Il rapporto tra gli organi politici e quelli burocratici. I reati contro la P.A. La responsabilità. La responsabilità contabile.

Il riparto di giurisdizione dopo il decreto legislativo 80/98.

Comportamenti organizzativi del dipendente pubblico

Organizzazione e funzionamento degli uffici comunali. La disciplina dei servizi e degli uffici

INFORMATICA INDIVIDUALE

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire capacità operative nell'utilizzo dei principali strumenti di produttività individuale su personal computer. Acquisire conoscenze e capacità operative nel trattamento dei dati con le tecniche statistiche di base.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Il funzionamento dei principali dispositivi hardware di un sistema di elaborazione, i sistemi operativi. L'ambiente Windows. Trattamento dei testi (WINWORD). Elaborazioni numeriche, statistiche e grafiche su foglio elettronico (EXCEL).

[Torna ad inizio pagina](#)

SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

I PROCESSI DI LAVORO

OBIETTIVI DIDATTICI

Approfondire le conoscenze delle discipline che costituiscono il corpus teorico dell'area funzionale. Approfondire conoscenze sulle problematiche relative al contenzioso. Analizzare i principi del processo. Approfondire le fasi del processo civile, amministrativo, penale. Analizzare le fasi del processo del lavoro. Approfondire le procedure di pianificazione urbanistica

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Sistematizzazione disciplinare

Inquadramento normativo.

Il processo

I principi del processo: la problematica della azione.

Le parti del processo civile: pluralità e mutamento.

Le parti del processo civile: pluralità e mutamento. La fase introduttiva del processo: citazione e comparsa di risposta.

La trattazione del processo: la remissione in decisione.

Comparsa conclusionale e memoria di replica.

L'istruzione probatoria: la richiesta di informazioni alla P.A.

La fase di decisione e le vicende anormali del processo.

Il processo di esecuzione: le varie forme di espropriazione.

Le opposizioni nel processo esecutivo. Il procedimento di ingiunzione.

I procedimenti cautelari e possessori. Le varie forme di impugnazione. Il ricorso per Cassazione. Il

processo del lavoro: campo di applicazione.

Il processo del lavoro: proposizione di domanda, posizione del contenuto e delle altre parti, trattazione della causa.

Le procedure di conciliazione e gli uffici per il contenzioso del lavoro. Il procedimento per la interpretazione del contratto. Il processo del lavoro: sentenze, ordinanze e lodo arbitrale.

Il processo del lavoro: l'appello e gli altri mezzi di impugnazione.

L'impugnazione del lodo arbitrale.

La repressione della condotta antisindacale: difesa di una P.A.

I principi del processo amministrativo: condizioni dell'azione e presupposti processuali. Lo svolgimento del processo amministrativo e la costituzione in giudizio delle parti. La tutela cautelare. Il rito abbreviato.

Il procedimento speciale: il contenzioso elettorale. Altri procedimenti speciali.

Il giudizio di ottemperanza: natura, presupposti, il commissario ad acta.

Le impugnazioni: modalità e tipologie. Stesura di pareri: esercitazione.

Strumenti e procedure per la progettazione territoriale

Pianificazione urbanistica.

[Torna ad inizio pagina](#)

STAGE

LAVORO SUL CAMPO

OBIETTIVI DIDATTICI

Completare le conoscenze teoriche acquisite in aula sui Comuni, attraverso una fase di rilevazione sul campo finalizzata all'osservazione e verifica del loro concreto funzionamento delle principali attività e procedure poste in essere. Sperimentare ad un livello iniziale alcuni metodi e strumenti di lavoro di tipo generale.

Sviluppare capacità operative inerenti un importante processo di lavoro riguardante l'area funzionale di riferimento. Verificare sul campo il complesso di conoscenze, capacità e comportamenti acquisiti nell'intero corso.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Interviste sulla struttura organizzativa, sulle modalità di rapporto con i cittadini, sul funzionamento degli uffici. Redazione di un rapporto tecnico.

Simulazione di un intero processo di lavoro (o di una sua significativa fase).

Inserimento nella normale attività lavorativa.

[Torna ad inizio pagina](#)