

CONOSCERE LE AMMINISTRAZIONI LOCALI

PERCORSI FORMATIVI PER AMMINISTRATORI LOCALI E PER COLORO INTERESSATI A CONOSCERE IL FUNZIONAMENTO DI UNA STRUTTURA COMUNALE

DESTINATARI

Amministratori comunali (Sindaci, Assessori, Consiglieri Comunali) e tutti coloro che hanno interesse a conoscere il funzionamento dell'amministrazione locale.

FINALITÀ

Offrire l'opportunità agli amministratori ed a tutti coloro interessati alla materia di acquisire le competenze chiave per assumere, con maggiore consapevolezza, il ruolo di rappresentanza e di governo dell'ente locale in un contesto storico in cui la gestione dell'interesse pubblico, lo sviluppo locale e l'erogazione efficiente di servizi ai cittadini è cruciale per il bene della comunità, dando così motivo per rivalutare il ruolo della partecipazione attiva nella società civile e degli stessi amministratori.

Alla fine del percorso formativo verrà rilasciato:

- ✓ un attestato di partecipazione alla conclusione della FASE 1, pertanto verranno prese firme di presenza sia in entrata che in uscita ad ogni singola lezione;
- ✓ un attestato di partecipazione per chi frequenta la FASE 2, pertanto verranno prese firme di presenza sia in entrata che in uscita ad ogni singola lezione.

OBIETTIVI GENERALI

- Acquisire conoscenze teoriche ed abilità pratico-metodologiche di base per rafforzare la consapevolezza del ruolo assunto e per esercitare in modo efficace compiti amministrativi conseguenti (Fase 1).
- Approfondire conoscenze ed acquisire competenze su temi specifici che un amministratore si trova a dover affrontare nel corso del mandato (Fase 2).
- Fare conoscenza con docenti, esperti e colleghi con i quali allargare la rete di relazioni professionali e poter crescere nel confronto tra pari.
- Fare squadra con altri amministratori/partecipanti al corso.
- Avvicinare i cittadini alla vita amministrativa per sensibilizzarli in modo consapevole alla gestione della "cosa pubblica".

PERCORSO FORMATIVO

FASE 1

(Attestato di frequenza con minimo 70% ore)

Tema 1: ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, DURATA IN CARICA, DECADENZA, DIMISSIONI, SCIoglimento E RIMEDI GIURISDIZIONALI (CENNI)

- L'ente locale nell'ordinamento regionale, nazionale ed europeo.
- L'ordinamento locale con particolare riferimento allo Status del Consigliere comunale (diritti, doveri, indennità, poteri ispettivi...).
- Gli altri organi del Comune oltre il Consiglio: Giunta comunale e Sindaco e relative attribuzioni.
- La rappresentanza, in genere, dell'ente locale e nella costituzione in giudizio.
- Gli atti degli organi collegiali e del Sindaco (deliberazioni, ordinanze).
- I poteri del Sindaco in materia di sicurezza urbana e ordine pubblico e nella nomina dei rappresentanti del Comune nelle partecipate.
- Le possibili cause di rimozione, decadenza e scioglimento del Sindaco, dei Consiglieri e del Consiglio comunale con accenno ai possibili rimedi giurisdizionali

Tema 2: LE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI, I LORO ATTI, REQUISITI DI VALIDITÀ ED EFFICACIA E RIMEDI GIURISDIZIONALI

- Convocazione e diversi quorum degli organi collegiali.
- Le deliberazioni di Giunta e Consiglio: iter di formazione, adozione, esecutività.
- Le determinazioni dirigenziali: iter di formazione, adozione, esecutività.
- La ricaduta, nella pratica, della distribuzione delle competenze tra organi politici, dirigenti e funzionari e le possibilità di cumulare compiti gestionali, oltre quelli di indirizzo, per gli organi elettivi.
- La distribuzione dei compiti gestionali in materie come la sicurezza urbana, quella del traffico e la vigilanza edilizia.
- L'iter di formazione ed approvazione degli accordi di programma con riferimento alla distribuzione di competenze tra il Sindaco e i restanti organi comunali.
- Lo sportello unico per le attività produttive.
- I ricorsi amministrativi e giurisdizionali.

Tema 3: LE DIFFERENZE TRA ATTIVITÀ DI GESTIONE E INDIRIZZO POLITICO, GLI STRUMENTI CUI LA POLITICA LI DEFINISCE, GLI

EFFETTI DEGLI STESSI SULLA GESTIONE E SULLA RESPONSABILITÀ DI DIRIGENTI E/O RESPONSABILI DI SERVIZIO

- Il funzionamento del Comune con particolare riferimento alla separazione dei poteri tra organi elettivi e burocrazia comunale.
- Il Segretario Comunale, ruolo, funzioni e rapporti con la burocrazia comunale.
- Procedure di nomina del Segretario Comunale, dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio dell'Ente Locale nell'attuale sistema.
- Riflessione sulla funzionalità dell'attuale assetto dei rapporti tra organi elettivi e burocrazia e sulla possibilità di cumulare indirizzo e gestione negli organi elettivi nei Comuni sotto date soglie demografiche.
- Gli effetti sulle responsabilità penali, civili, amministrative e contabili e sulla separazione della responsabilità degli organi elettivi da quella dei dirigenti e dei funzionari.
- Gli elementi costitutivi della responsabilità: danno, nesso di causalità, rapporto di servizio, elemento soggettivo.
- Alcune tipologie particolari di danno: danno all'immagine, danno da disservizio, danno da tangente, danno da ritardo.
- Le modifiche al regime della responsabilità amministrativa del DL 76/2020 (decreto "semplificazioni").

Tema 4: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- La rilevanza della programmazione ai fini del controllo della spesa, della prevenzione della corruzione, del monitoraggio degli standard di efficienza
- Ciclo e strumenti di programmazione: documento unico di programmazione, piano della performance, piano esecutivo di gestione, programmazione delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e ruolo del PIAO.
- Il bilancio annuale, pluriennale e il piano esecutivo di gestione.
- I principi contabili che governano l'entrata, la spesa e il mantenimento degli equilibri per una sana gestione finanziaria.
- I principi della gestione contabile con particolare riferimento all'accertamento delle entrate ed all'impegno delle spese.
- Spese di investimento e gestione del PNRR.

Tema 5: TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

- Differenze tra comunicazione istituzionale e comunicazione politica: conoscere l'approccio e gli strumenti per farla.
- Scoprire il valore dell'ascolto e della partecipazione dei cittadini condotta con metodi e strumenti efficaci.

- Analizzare il potenziale e le ambivalenze dei Social per una comunicazione istituzionale e gestione politica efficace.

**Tema 6: L'ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE:
PROCEDIMENTO, RICORSI, SUCCESSIVI ADEMPIMENTI,
CAUSE DI INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ.
IL RUOLO DELLA COMUNICAZIONE DURANTE UN MANDATO
AMMINISTRATIVO.**

- La rendicontazione post-elettorale e relativi adempimenti.
- Cause di ineleggibilità/incompatibilità (legge Severino e d.lgs. 39/2013)
- La gestione della comunicazione per un'amministrazione comunale nel corso del mandato.

FASE 2

(Attestato di frequenza con minimo 70% ore)

Modulo 1: CONTRATTI PUBBLICI

- Ambito applicativo del Codice e definizione di contratto pubblico.
- La digitalizzazione e la nuova disciplina sull'accesso agli atti.
- Le fasi delle procedure: le novità nella procedura di aggiudicazione.
- I criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture nel nuovo Codice: le ipotesi di OEPV secondo il miglior rapporto qualità prezzo e di minor prezzo.
- Appalti sotto soglia: la sostanziale stabilizzazione della disciplina emergenziale.
- Appalti sopra soglia: il nuovo assetto.
- Soccorso istruttorio: nuove possibilità.
- Requisiti di ordine generale: la distinzione tra cause di esclusione automatica e non automatica, e la nuova configurazione dell'illecito professionale grave e le nuove possibilità di self-cleaning.
- Requisiti di ordine speciale; cenni al FVOE.
- Le ipotesi di cooperazione tra imprese in vista della partecipazione alle gare (subappalto, atti ed avvalimento) e le clausole di revisione prezzi.
- Contratti attivi (es. locazioni).

Modulo 2: REGOLAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

- Disamina della pianificazione locale e di quella sovraordinata con riferimento, in particolare, al Piano Territoriale Regionale, al Piano Provinciale di Coordinamento ed agli altri livelli di pianificazione sovraordinata.

- La pianificazione locale e le modalità di approvazione ordinaria e semplificata.
- Disamina del rapporto tra la pianificazione urbanistica generale e quella esecutiva con particolare esame al sistema delle competenze.

Modulo 3: LA TRANSIZIONE VERSO UN'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, TRASPARENTE E SICURA

- Anticorruzione e trasparenza.
- La sezione "Amministrazione Trasparente" e obblighi di pubblicazione.
- Agenzia per l'Italia Digitale.
- PagoPA.
- Identità digitale.
- Smaterializzazione.
- Il divario digitale.

Modulo 4: ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

- Progettazione e pianificazione strategica.
- Gestione di un bando di finanziamento.
- Gestione di una rendicontazione.
- Bandi territoriali.

Modulo 5: SERVIZI LOCALI (S.P.L.) E I SERVIZI ALLA PERSONA

- La nozione di servizio pubblico locale.
- La distinzione tra servizi generali di rilevanza economica e quelli della cura della persona.
- La gestione dei servizi pubblici locali con particolare riferimento al modello della gestione in house.
- Servizi in ambito territoriale: rifiuti e acqua.
- Servizi socio-assistenziali.
- Altri servizi: mensa, trasporto alunni, assistenza disabili...

Modulo 6: LEADERSHIP E GESTIONE DEL GRUPPO.

TUTTI PER UNO, UNO PER TUTTI: COESIONE E COLLABORAZIONE LASCIANDO SPAZIO ANCHE AL CONFRONTO CRITICO COSTRUTTIVO.

- Caratteristiche di un leader.
- Come essere/diventare un leader.
- Gestione del gruppo e motivazione.
- Gestire un incontro, una riunione o una seduta di consiglio.

DATE E DOCENTI

FASE 1

<p>DATA: venerdì 11/10/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza</p>	<p>Tema 1: Ordinamento degli enti locali, durata in carica, decadenza, dimissioni, scioglimento e rimedi giurisdizionali (cenni)</p>	<p>Docente Dr. Formichella Giuseppe (Segretario Generale Città Metropolitana di Torino)</p>
<p>DATA: mercoledì 16/10/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Tema 2: Le modalità di funzionamento degli organi collegiali e monocratici, i loro atti, requisiti di validità ed efficacia e rimedi giurisdizionali</p>	<p>Docente Avv. Monetto Pierluigi (Studio Associato Golinelli, Mondovì)</p>
<p>DATA: venerdì 25/10/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Tema 3: Le differenze tra attività di gestione e indirizzo politico, gli strumenti cui la politica li definisce, gli effetti degli stessi sulla gestione e sulla responsabilità di dirigenti e/o responsabili di servizio</p>	<p>Docente Avv. Sciolla Alessandro (Studio Sciolla Viale, Torino)</p>
<p>DATA: lunedì 04/11/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Tema 4: Programmazione e gestione finanziaria</p>	<p>Docente Dott. Armone Caruso Bruno (Segretario Comunale Carmagnola)</p>

<p>DATA: mercoledì 13/11/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Tema 5: Trasparenza, accesso civico, comunicazione, partecipazione dei cittadini</p>	<p>Docente Dott. Armone Caruso Bruno (Segretario Comunale Carmagnola)</p>
<p>DATA: mercoledì 20/11/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza, lezione aperta al pubblico</p>	<p>Tema 6: L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale: procedimento, ricorsi, successivi adempimenti, cause di ineleggibilità/ incompatibilità. Il ruolo della comunicazione in un mandato amministrativo.</p>	<p>Docenti Dott.ssa Demaria Sara (Responsabile Comune di Cuneo, Anagrafe e Elettorato) Dott. Sordella Davide (già Sindaco di Fossano e consulente comunicazione)</p>

FASE 2

<p>DATA: venerdì 29/11/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza</p>	<p>Modulo 1: Contratti pubblici</p>	<p>Docente Avv. Forneris Chiara (Studio Sciolla Viale, Torino)</p>
<p>DATA: mercoledì 04/12/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Modulo 2: Regolazione e pianificazione del territorio</p>	<p>Docente Avv. Golinelli Alessandra (Studio Associato Golinelli, Mondovì)</p>
<p>DATA: mercoledì 11/12/2024 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Modulo 3: La transizione verso un'amministrazione digitale, trasparente e sicura</p>	<p>Docente Dott. Mariani Pier Angelo (Dirigente Comune di Cuneo, Elaborazione Dati e Servizi Demografici)</p>

<p>DATA: mercoledì 08/01/2025 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Modulo 4: Altre fonti di finanziamento</p>	<p>Docente Dott.ssa Allisiardi Cristina (Direttrice MIAC, Cuneo)</p>
<p>DATA: venerdì 17/01/2025 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online</p>	<p>Modulo 5: Servizi locali (S.P.L.) ed i servizi alla persona</p>	<p>Docente Avv. Iula Diego (Studio Sciolla Viale, Torino)</p>
<p>DATA: mercoledì 22/01/2025 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza</p>	<p>Modulo 6: Leadership e gestione del gruppo</p>	<p>Docente Dott.ssa Barbiero Stefania (formatore)</p>

METODO

- Spiegazioni teoriche
- Esempi concreti da testimoni
- Analisi di casi pratici
- Dialogo con i relatori
- Ambiente di collaborazione online per condividere esperienze e materiali di approfondimento

RELATORI

I docenti sono esperti di diversa estrazione e provenienza: professori universitari, dirigenti di enti locali, consulenti esperti di comprovato valore.

MODALITÀ

Le attività saranno svolte in modalità mista: per alcuni incontri è obbligatoria la presenza in aula, in altri vi è la possibilità di seguire la lezione anche da remoto.

Per seguire la lezione da remoto occorre che ogni partecipante lo comunichi anticipatamente almeno 48 ore prima l'inizio della lezione.

I docenti terranno le lezioni in presenza, salvo che i partecipanti tutti comunichino che si collegheranno online per quel giorno.

DURATA DEL CORSO

Il percorso di formazione completo avrà una durata di **30 ore** distribuite fra i vari temi e/o moduli:

Fase 1: 15 ore (6 incontri da 2,5 ore l'uno)

Fase 2: 15 ore (6 incontri da 2,5 ore l'uno)

Le lezioni si terranno nella sede del **C.F.P. di Fossano** (Via Circonvallazione 13, Fossano CN) in orario serale infrasettimanale ed ognuna avrà una durata media di 2,5 ore a partire dalle ore 18:00.

COSTI DI PARTECIPAZIONE

É prevista una quota di partecipazione che potrebbe essere annullata qualora si riescano a reperire i contributi per l'iniziativa.

Indicativamente si prevede, con riserva di modifica:

- Fase 1: partecipazione gratuita
- Fase 2: una quota totale di 50,00 € per tutta la durata del corso

ISCRIZIONE

Tramite il link:

<https://cfpcemon.it/v/formazione/conoscere-le-amministrazioni-locali>

É prevista una pre-iscrizione a partire dal mese di luglio; nel mese di settembre apriranno quelle definitive entro il 30/09/2024.

CONTATTI

Segreteria C.F.P. Cebano-Monregalese: 0172/646097

A.I.S.P.A.: 388/8186472 - info@aispaentilocali.org