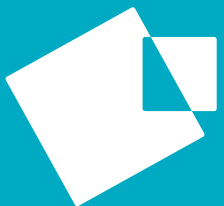


**Centro Studi Amministrativi  
della Marca Trevigiana**

# **Corso per candidati ai concorsi degli Enti Locali**

**Seconda edizione marzo / giugno 2023**





## Presentazione

**Seconda edizione,  
da marzo a giugno 2023  
Provincia di Treviso  
Sala corsi Edificio 6**

**Conoscere la normativa di riferimento calata nell'applicazione quotidiana** dell'attività amministrativa della Pubblica Amministrazione, andando oltre la preparazione teorica, è **il plus che caratterizza la nostra proposta formativa**, pensata per accompagnare chi desidera partecipare ai concorsi pubblici negli Enti locali.

I relatori coinvolti sono principalmente Segretari Comunali, funzionari e responsabili d'area degli enti del territorio. Collaboratori di comprovata esperienza del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, già impegnati nella costruzione e nella gestione della formazione dei dipendenti degli enti associati, con esperienza in commissioni di selezione concorsi.

### **Un corso di preparazione trasversale alle 4 aree base di riferimento nella vita degli enti:**

- Diritto Amministrativo, Legislazione degli Enti locali e atti
- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Legislazione in materia di appalti di lavori, servizi e forniture
- La gestione economico-finanziaria dell'Ente

Ogni modulo formativo è volto a:

- approfondire tematiche e strumenti cardine della materia;
- sviluppare attività pratiche e laboratoriali, esercitazioni su casi pratici, il confronto classe/docente, l'analisi di temi specifici;
- offrire indicazione puntuale dei testi di legge o di studio su cui poi approfondire.

Ciascun incontro si concluderà con una panoramica di sintesi in cui i partecipanti potranno testare il proprio livello di comprensione ("test" di gruppo con le possibili domande di concorso).

Per consentire un reale scambio e la possibilità di creare anche momenti di esercitazione pratica, il **corso** si terrà **in presenza** e sarà aperto ad una **classe di 30 partecipanti**.

Il calendario degli incontri, pensato anche per corsisti-lavoratori, è costruito in un'alternanza di venerdì pomeriggio e sabato mattina.

### ► **Presentazione**

#### **Calendario**

#### **Moduli**

#### **Modulo 1**

#### **Modulo 2**

#### **Modulo 3**

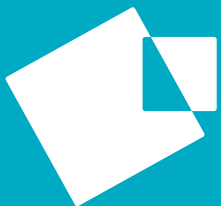
#### **– Prima parte**

#### **– Seconda parte**

#### **Modulo 4**

#### **Iscrizioni e contatti**





# Corso per candidati ai concorsi degli Enti Locali



## Marzo

l	m	m	g	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## Aprile

l	m	m	g	v	s	d
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## Maggio

l	m	m	g	v	s	d
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## Giugno

l	m	m	g	v	s	d
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Modulo 1 /**  
**31 marzo / 1 aprile**  
 Diritto amministrativo,  
 legislazione  
 degli Enti locali e atti.

**Modulo 2 /**  
**14 aprile**  
 La prevenzione della corruzione  
 e trasparenza.

**Modulo 3 /**  
**5 / 6 / 12 / 19 / 26 maggio**  
 Legislazione in materia di appalti  
 di lavori, servizi e forniture.

**Modulo 4 /**  
**9 / 10 / 16 / 17 giugno**  
 Gestione economico-finanziaria  
 per tutti.

Presentazione

► Calendario

Moduli

Modulo 1

Modulo 2

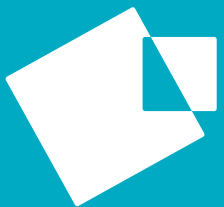
Modulo 3  
– Prima parte

– Seconda parte

Modulo 4

Iscrizioni e contatti





Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

# Corso per candidati ai concorsi degli Enti Locali



## Modulo 1/ Diritto amministrativo, legislazione degli Enti locali e atti.

Non si può pensare di poter abitare davvero un luogo senza conoscerne lingua e regole di riferimento. Questo modulo è pensato proprio per entrare nel vivo del vocabolario e della semantica; per acquisire dimestichezza con la bussola degli Enti locali. Partire dall'atto per comprendere la disciplina.

**A cura di:**  
**Gennj Chiesura**  
Segretario Comunale  
del Comune di Cordenons  
e Presidente del Centro Studi  
Bellunese

**Venerdì 31 marzo**  
**dalle 15.00 alle 18.00**

### **Costruzione dei provvedimenti giuridici.**

Comprendere come redigere correttamente un provvedimento amministrativo, secondo i principi dettati dalla disciplina amministrativa, con particolare riferimento all'obbligo di motivazione, e svolgendo nel contempo un'analisi sul corretto utilizzo delle preposizioni introduttive dei periodi.

La determinazione a contrarre in forma semplificata.

**Sabato 1 aprile**  
**dalle 10.00 alle 13.00**

### **Principi del TUEL, distinzione ruoli organi e accesso atti.**

Evidenziare i diversi ruoli degli organi monocratici e collegiali del Comune, cercando di comprenderne le differenze.

Focus sulla differenza fra il ruolo di indirizzo e controllo politico attribuito agli amministratori e l'attività gestionale svolta dall'apparato burocratico.

Infine, indicazioni sulle modalità con cui gestire le richieste di accesso documentale e come si differenziano dall'accesso civico semplice e generalizzato.

[Presentazione](#)

[Calendario](#)

[Moduli](#)

► **Modulo 1**

**Modulo 2**

**Modulo 3**  
– Prima parte

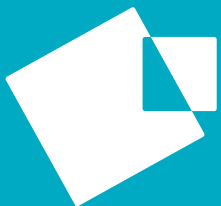
– Seconda parte

**Modulo 4**

[Iscrizioni e contatti](#)

Seconda edizione marzo / giugno 2023





Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

# Corso per candidati ai concorsi degli Enti Locali



## Modulo 2/ La prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'Ente locale è l'istituzione di prossimità per eccellenza, è il riferimento primo del cittadino; deve quindi dotarsi e mettere in atto piani e azioni volte alla prevenzione dei rischi corruttivi, dei propri amministratori e del proprio personale.

**A cura di:**  
**Paolo Vicenzotto**  
Avvocato del Foro di Pordenone,  
specializzato in Diritto  
delle nuove tecnologie e aspetti  
legali dell'innovazione,  
autore di diverse pubblicazioni  
in tema di privacy, sicurezza  
informatica e amministrazione  
digitale

**Venerdì 14 aprile**  
**dalle 15.00 alle 18.00**

**La normativa anticorruzione  
negli Enti locali.**

**RPCT, trasparenza  
e sottosezione PIAO.**

Approccio alla normativa  
anticorruzione e della L. 190/12,  
in relazione agli obblighi e le misure  
di prevenzione della corruzione,  
che poi confluiscono nella  
sottosezione "anticorruzione" del PIAO.

Approfondimento del tema  
del "Responsabile per la prevenzione  
della corruzione" all'interno dei Comuni,  
con indicazioni in merito agli obblighi  
di trasparenza previsti dal decreto  
legislativo 33/2013 e al Codice  
di Comportamento previsto  
dal DPR 62/13.

[Presentazione](#)

[Calendario](#)

[Moduli](#)

[Modulo 1](#)

► [Modulo 2](#)

[Modulo 3](#)  
– Prima parte

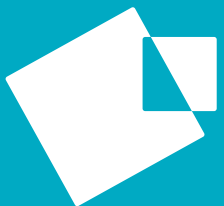
– Seconda parte

[Modulo 4](#)

[Iscrizioni e contatti](#)

Seconda edizione marzo / giugno 2023





## Modulo 3/ Legislazione in materia di appalti di lavori, servizi e forniture.

L'Ente locale è attore nella costruzione, nell'implementazione e nella cura dei beni comuni (strade, scuole, palestre, ecc.). Gli appalti di lavori, forniture e servizi costituiscono lo strumento attraverso il quale darne concretezza.

Partendo dal campo di applicazione del Codice, saranno sviluppate in dettaglio le procedure di evidenza pubblica consentendo una formazione completa ed operativa che va dalla progettazione fino all'esecuzione del contratto.

**Prima parte/  
Programmazione,  
progettazione  
e appalti  
nell'Ente locale.**

**A cura di:**  
**Felice Costa,**  
Direttore ANCE Treviso  
Confindustria Veneto Est  
**Cinzia Sellan**  
Posizione Organizzativa U.O.C.  
Servizi Tecnici e patrimoniali,  
già Responsabile settore  
amministrativo contabile area  
Lavori Pubblici Comune di Treviso  
Gruppo di lavoro Lavori Pubblici  
del Centro Studi Amministrativi  
della Marca Trevigiana

**Venerdì 5 maggio  
dalle 15.00 alle 18.00**

**La programmazione e  
la progettazione dei lavori.**

Approcciare gli strumenti di programmazione:  
— il Programma di razionalizzazione della spesa;  
— il Programma triennale dei lavori;  
— il Programma biennale dei beni e servizi.

Accompagnare la declinazione dei programmi nella progettazione delle opere e i diversi livelli di progettazione.

Comprendere i compiti e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento e degli altri soggetti coinvolti.

**Sabato 6 maggio  
dalle 9.30 alle 12.30**

**Le fasi di vita  
della gara d'appalto lavori.**

La scelta del contraente: dalle procedure di scelta, alla qualificazione degli operatori economici, fino alla fase di esecuzione del contratto. Conoscere i principali adempimenti nella fase di esecuzione del contratto e del collaudo. Comprendere i compiti e le funzioni del Responsabile Unico del Procedimento e altri soggetti coinvolti.

[Presentazione](#)

[Calendario](#)

[Moduli](#)

[Modulo 1](#)

[Modulo 2](#)

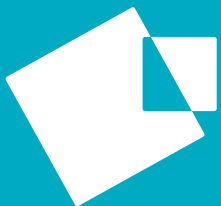
► **Modulo 3/  
– Prima parte**

[– Seconda parte](#)

[Modulo 4](#)

[Iscrizioni e contatti](#)





## Modulo 3/ Legislazione in materia di appalti di lavori, servizi e forniture.

### Seconda parte/

### Codice dei contratti pubblici e obblighi di aggregazione e centralizzazione nell'acquisizione di beni e servizi.

#### A cura di:

**Raffaella Diana**  
Funzionario P.O. del Settore Affari Legali, Contratti, Provveditorato e SUA, Sistemi Informatici della Provincia di Treviso  
**Matteo Didonè**  
Posizione Organizzativa ed economo presso il settore economico finanziario e acquisti beni e servizi del Comune di Cittadella, relatore in corsi di formazione e consulente di enti pubblici in materia di Appalti, Convenzioni Consip, MEPA e SINTEL

**Venerdì 12 maggio**  
dalle 15.00 alle 18.00

#### Norme e principi per una corretta acquisizione di beni e servizi.

Conoscere le normative e le pratiche di base per capire come può essere acquisito un servizio o una fornitura; quadro di sintesi delle disposizioni applicabili e dei principi generali in materia di contrattualistica pubblica. Gli acquisti centralizzati, gli obblighi di aggregazione e la qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza / stazioni uniche appaltanti. Analisi delle fasi di programmazione e progettazione del procedimento di acquisito di un servizio o di una fornitura.

**Venerdì 19 maggio**  
dalle 15.00 alle 18.00

#### Le fasi di Affidamento ed Esecuzione nell'acquisto di forniture e servizi.

Le procedure di gara, i criteri di aggiudicazione, i requisiti di partecipazione, la valutazione dell'anomalia dell'offerta e la verifica del costo della manodopera. Focus sulle Procedure semplificate sotto soglia (affidamenti diretti e procedure negoziate). Il Direttore dell'esecuzione, le verifiche di conformità e le penalità, le modifiche contrattuali nella fase di esecuzione.

**Venerdì 26 maggio**  
dalle 15.00 alle 18.00

#### Il MEPA – Approcciare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Introdurre al mercato elettronico partendo da un riepilogo delle procedure previste e aprire lo sguardo sul passaggio dal "vecchio" Codice dei Contratti e Decreto Semplificazioni al "nuovo" Codice dei Contratti. Conoscere gli strumenti MePA applicabili alle varie procedure di acquisto e negoziazione che gli enti possono predisporre per gare sotto soglia comunitaria, in particolare soffermandosi sulle singole fasi previste per la Trattativa diretta, l'RdO semplice e il Confronto di preventivi.

Presentazione

Calendario

Moduli

Modulo 1

Modulo 2

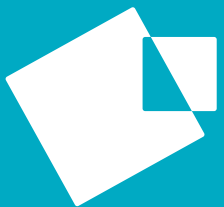
► **Modulo 3**  
– Prima parte

– Seconda parte

Modulo 4

Iscrizioni e contatti





## Modulo 4/ Gestione economico-finanziaria per tutti.

La gestione finanziaria è lo strumento che realizza le scelte politiche e i programmi delle Amministrazioni. Gli strumenti di pianificazione, previsione, assestamento e rendicontazione, non sono quindi solo adempimenti contabili, ma mezzi operativi indispensabili per ogni area di servizio dell'Ente. La conoscenza di massima dei processi contabili è indispensabile per chiunque operi nella pubblica amministrazione in quanto essi rappresentano il quadro entro cui dirigere l'azione amministrativa, le risorse a disposizione da utilizzare e la resa del conto finale dei risultati ottenuti.

### A cura di:

**Fabiola Voltarel**  
Responsabile Finanziario  
Comune di Susegana  
**Stefania Bassi**  
Responsabile Finanziario  
Comune di Treviso  
**Levis Martin**  
Responsabile Finanziario  
Comune di Volpago  
**Francesca Dalla Torre**  
Responsabile Finanziario  
Comune di Casier  
**Gruppo di lavoro MarcaContabile  
del Centro Studi Amministrativi  
della Marca Trevigiana**

**Venerdì 9 giugno  
dalle 15.00 alle 18.00**  
**Gli strumenti di programmazione  
negli Enti locali.**  
Durante l'incontro verranno illustrati i documenti di programmazione dell'Ente locale: dal Documento Unico di Programmazione al Piano Esecutivo di Gestione, i principi generali che li reggono, il ruolo autorizzatorio del bilancio, la sua struttura, le variazioni e gli organi competenti ad adottarle. Viene introdotta la contabilità armonizzata come strumento di gestione.

**Sabato 10 giugno  
dalle 9.30 alle 12.30**  
**La gestione delle entrate  
nell'Ente locale.**  
Verranno illustrate le diverse entrate dell'Ente locale, la loro collocazione nel bilancio e la loro gestione anche mediante il sistema Pago PA. L'incontro prevede la trattazione dei fondi da iscrivere in bilancio: fondo crediti dubbi, fondi rischi e oneri. Verranno introdotte le figure dell'economista e degli altri agenti contabili e relativi obblighi.

**Venerdì 16 giugno  
dalle 15.00 alle 18.00**  
**La gestione delle spese  
nell'Ente locale.**  
Verranno illustrate le diverse spese dell'Ente locale, la loro collocazione nel bilancio e la loro gestione, approfondite le regole per l'effettuazione delle spese, trattando i termini di pagamento, il parere contabile ed il visto di regolarità. Affrontati i concetti di residuo, economia e reimputazione.

**Sabato 17 giugno  
dalle 9.30 alle 12.30**  
**Il Fondo Pluriennale Vincolato,  
la rendicontazione e il risultato  
di amministrazione.**  
Riprendendo i concetti affrontati negli incontri precedenti, verrà approfondito il concetto di FPV nelle sue diverse varianti di parte corrente e di parte capitale, per arrivare alla determinazione del risultato di amministrazione da accertare mediante il rendiconto di gestione, passando per il riaccertamento ordinario.

Presentazione

Calendario

Moduli

Modulo 1

Modulo 2

Modulo 3  
– Prima parte

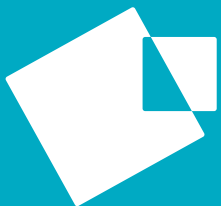
– Seconda parte

► Modulo 4

Iscrizioni e contatti







Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

# Corso per candidati ai concorsi degli Enti Locali



## Iscrizioni e contatti

### Costi

350,00 € Iva compresa  
da versare a mezzo  
bonifico bancario a:

Centro Studi Amministrativi  
della Marca Trevigiana  
IBAN:  
IT21Z0200812013000005166138

### Modalità d'iscrizione

L'iscrizione è obbligatoria  
e va effettuata online  
nella sezione Formazione dedicata.

[www.comunitrevigiani.it/corsi/iscrizione/803](http://www.comunitrevigiani.it/corsi/iscrizione/803)



### Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

Via Cal di Breda, 116 – Edificio n. 7  
31100 Treviso – TV

Tel. 0422 383338  
E-mail: [info@comunitrevigiani.it](mailto:info@comunitrevigiani.it)  
Pec: [comunitrevigiani@pec.it](mailto:comunitrevigiani@pec.it)

[www.comunitrevigiani.it](http://www.comunitrevigiani.it)

[Presentazione](#)

[Calendario](#)

[Moduli](#)

[Modulo 1](#)

[Modulo 2](#)

[Modulo 3  
– Prima parte](#)

[– Seconda parte](#)

[Modulo 4](#)

► [Iscrizioni e contatti](#)



**Centro Studi Amministrativi  
della Marca Trevigiana**

**Corso  
di preparazione  
ai concorsi  
degli Enti locali**