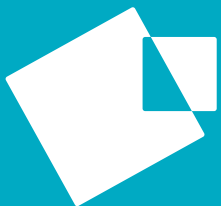


**Centro Studi Amministrativi
della Marca Trevigiana**

Percorso di preparazione per candidati ai concorsi degli Enti Locali

Febbraio/aprile '25





Percorso di preparazione per candidati ai concorsi degli Enti Locali



Presentazione

Febbraio / aprile '25
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. Il percorso è aperto e consigliato anche a dipendenti neo-assunti.

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 giovedì e venerdì pomeriggio e sabato mattina.

► Presentazione

Calendario

Moduli

Modulo 1

Modulo 2

Modulo 3

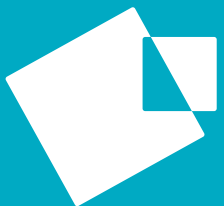
– Prima parte

– Seconda parte

Modulo 4

Iscrizioni e contatti





Percorso di preparazione per candidati ai concorsi degli Enti Locali



Febbraio

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		

Marzo

l	m	m	g	v	s	d
	1	2			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				

Modulo 1 /
28 febbraio / 1 marzo
 Diritto amministrativo,
 legislazione
 degli Enti locali e atti.

Modulo 2 /
7 marzo
 La prevenzione della corruzione
 e trasparenza.

Modulo 3 /
14 / 20 / 21 / 27 / 28 marzo
 Legislazione in materia di appalti
 lavori, servizi e forniture.

Modulo 4 /
4 / 5 / 11 / 12 aprile
 Gestione economico finanziaria
 per tutti.

Presentazione

► Calendario

Moduli

Modulo 1

Modulo 2

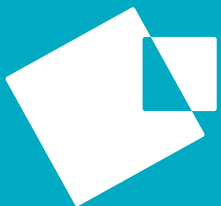
Modulo 3
– Prima parte

– Seconda parte

Modulo 4

Iscrizioni e contatti





Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

Percorso di preparazione 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 già Presidente del Centro Studi
Bellunese

Venerdì 28 febbraio
dalle 15.30 alle 18.30

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.

Sabato 1 marzo
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

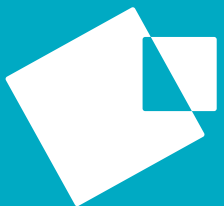
– Seconda parte

[Modulo 4](#)

[Iscrizioni e contatti](#)

Febbraio/aprile '25





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 7 marzo
dalle 15.30 alle 18.30
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, al Codice
di Comportamento previsto
dal DPR 62/13 e altre novità 2025.

[Presentazione](#)

[Calendario](#)

[Moduli](#)

[Modulo 1](#)

► [Modulo 2](#)

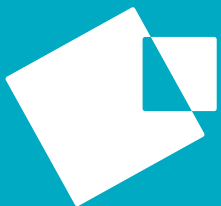
[Modulo 3](#)
– Prima parte

– Seconda parte

[Modulo 4](#)

[Iscrizioni e contatti](#)





Percorso di preparazione per candidati ai concorsi degli Enti Locali



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

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

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.

A cura di:
Felice Costa
Responsabile Ance Rovigo Treviso
Confindustria Veneto Est
Cinzia Sellan
Posizione Organizzativa U.O.C.
Servizi Tecnici e patrimoniali,
Azienda Ulss2
Gruppo di lavoro Lavori Pubblici
del Centro Studi Amministrativi
della Marca Trevigiana

Venerdì 14 marzo
dalle 15.30 alle 18.30

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 triennale 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 di Progetto e degli altri soggetti coinvolti.

Giovedì 20 marzo
dalle 15.30 alle 18.30

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](#)

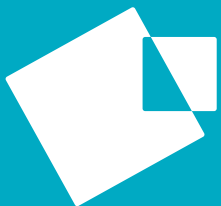
► [Modulo 3
– Prima parte](#)

[– 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 E.Q. Acquisizioni

centralizzate di beni e servizi -

Stazione unica appaltante

provinciale - Settore Legale,

Contratti, Provveditorato e Stazione

Appaltante, 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 21 marzo

dalle 15.30 alle 18.30

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 acquisto di un servizio o di una fornitura.

Giovedì 27 marzo

dalle 15.30 alle 18.30

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 28 marzo

dalle 15.30 alle 18.30

Il MEPA – Approcciare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Introdurre al mercato elettronico partendo da un riepilogo delle procedure previste dal "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, il Confronto dei preventivi e l'RdO semplice.

Presentazione

Calendario

Moduli

Modulo 1

Modulo 2

Modulo 4

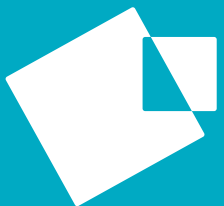
– Prima parte

► – Seconda parte

Modulo 4

Iscrizioni e contatti





Percorso di preparazione per candidati ai concorsi degli Enti Locali



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

Venerdì 4 aprile
dalle 15.30 alle 18.30
La contabilità armonizzata e i principi contabili.
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 ed i suoi equilibri.
La gestione e le variazioni di bilancio.

Sabato 5 aprile
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 del Fondo Crediti di dubbia esigibilità ed una panoramica sulle attività commerciali dei comuni. Verranno introdotte le figure dell'economista e degli altri agenti contabili e relativi obblighi.

Venerdì 11 aprile
dalle 15.30 alle 18.30
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 il parere contabile ed il visto di regolarità. Verranno trattati i fondi rischi e gli altri fondi da iscrivere in bilancio ed illustrato il ruolo dell'organo di revisione.

Sabato 12 aprile
dalle 9.30 alle 12.30
Il Fondo Pluriennale Vincolato, la rendicontazione e il risultato di amministrazione.
Dopo aver ripreso i concetti di base affrontati negli incontri precedenti, verrà approfondito il concetto di FPV nelle sue diverse varianti di parte corrente e di parte capitale, soffermandosi sulle spese di investimento. Si arriverà 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

Percorso di preparazione 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/1011



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
Pec: comunitrevigiani@pec.it

www.comunitrevigiani.it

[Presentazione](#)

[Calendario](#)

[Moduli](#)

[Modulo 1](#)

[Modulo 2](#)

[Modulo 3
– Prima parte](#)

[– Seconda parte](#)

[Modulo 4](#)

► [Iscrizioni e contatti](#)

Febbraio/aprile '25



**Centro Studi Amministrativi
della Marca Trevigiana**

**Percorso
di preparazione
per candidati
ai concorsi
degli Enti Locali**