

CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER SEGRETARIO COMUNALE

Le prove del concorso pubblico - per l'ammissione di 390 borsisti al III corso-concorso per l'abilitazione all'iscrizione di 300 Segretari comunali nell'Albo dei segretari comunali e provinciali - presuppongono una rapida e completa preparazione tecnico-giuridica dei partecipanti.

Al fine di consentire ai candidati di affrontare questo impegno nel modo più agevole possibile, **X-FORM** (Associazione per la Formazione Organizzazione Ricerche e Management) - in collaborazione con **ACSEL** (Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli Enti Locali www.acselweb.it) - ha programmato un corso di preparazione al Concorso per Segretario Comunale, avvalendosi di docenti che vantano una vasta esperienza, diretta e indiretta, nel campo della Pubblica Amministrazione Locale.

Il corso - che si svolgerà in tempo utile per sostenere le prove - sarà intensivo e si concentrerà sugli argomenti delle materie previste dal bando, quali:

1 - Sviluppo delle capacità logiche e analitiche

Illustrazione pratica e simulazione di test e prove attitudinali

2 - Diritto costituzionale, diritto amministrativo e legislazione amministrativa statale e regionale

Presentazione delle nozioni di base e specialistiche relative ai temi di competenza degli enti locali

3 - L'ordinamento degli enti locali: aspetti organizzativi, gestionali e finanziari

Illustrazione tecnica dell'ordinamento degli enti locali con la presentazione degli aggiornamenti ed evoluzioni normative e giurisprudenziali

4 - Economia politica, Scienza delle finanze, Economia pubblica e Politiche di bilancio

Esposizione di temi relativi agli aspetti economici, finanziari e contabili di carattere generale e specifico degli enti locali

5 - La gestione delle risorse umane e la disciplina del rapporto di lavoro

Presentazione dei temi attinenti alla gestione delle risorse umane con riferimento alla sua evoluzione normativa e giurisprudenziale

6 - Tecniche di direzione e organizzazione

Illustrazione dei temi del management pubblico e della tecniche di organizzazione

7 - La gestione aziendale dei servizi pubblici locali

Presentazione degli aspetti aziendali e giuridici in ordine alla gestione dei servizi pubblici locali

8 - Il reperimento delle risorse nell'ambito degli Enti Locali

Presentazione degli aspetti relativi alle politiche delle entrate e alla gestione dell'azione tributaria ed extratributaria

9 - Tecnica legislativa

Presentazione di principi di tecnica di redazione degli atti amministrativi

10 - Statistica

Principi di statistica e applicazioni pratiche nel contesto delle pubbliche amministrazioni

Le lezioni avranno lo scopo di illustrare le tematiche oggetto della selezione e di fornire un metodo di approccio e approfondimento delle materie.

Ai partecipanti al corso sarà fornita un'assistenza via internet e consentito l'accesso ad una piattaforma per la formazione a distanza (FAD) che permetterà:

- l'acquisizione di documentazione didattica e di approfondimenti tematici
- la partecipazione a forum sulle materie sopra elencate
- la partecipazione a simulazioni di prove d'esame (con la comunicazione riservata dell'esito)
- l'accesso a banche-dati di casi di studio e decisioni giurisprudenziali.

Si alterneranno lezioni teoriche alla simulazione di test, verranno illustrate le modalità di svolgimento della preselezione e le tecniche più efficaci per affrontarla.

I docenti del Corso sono:

Orazio Attanasio – Assessore Bilancio Comune di Castrovillari – Esperto in gestione del debito e monitoraggio delle entrate

Arturo Bianco – Collaboratore de "Il Sole 24 Ore" – Esperto di gestione del Personale Enti Locali

Arturo Cancrini – Professore di Diritto Amministrativo Università Tor Vergata Roma

Paolo Caracciolo - Segretario Generale Comune di Formello (RM) - Docente nel COA 1 e COA 2

Antonio Cepparulo - Professore Finanza EE. LL. c/o Facoltà di Giurisprudenza II° Università Napoli e Professore Scuola Superiore Ministero dell'Economia e delle Finanze

Marcello Corselli – Dirigente della Provincia di Roma Settore Economico-finanziario

Santo Fabiano – Direttore Generale Comune di Ladispoli (RM) e Consulente di Enti Locali

Fernanda Fraioli – Magistrato Corte dei conti

Tommaso Miele – Magistrato Corte dei conti

Alfonso Migliore - Segretario Generale Comune di San Cesareo (RM) - Docente nel COA 2

Sergio Trovato – Avvocato tributarista e Collaboratore de "Il Sole 24 Ore"

Adele Tramontano - Segretario Generale Comune di Fiumicino (RM)

Francesco Zito – Vice Prefetto Ministero Interno

La durata complessiva del **Corso** è di n. **9 giornate** di formazione in aula.

Il Corso frontale in aula si terrà a **Roma**, presso il **Centro Congressi Cavour** – Via Cavour n. 50/A (mt.200 dalla Stazione Termini)

Orario delle lezioni: 9:00 – 14:00 / 15:00 – 18:00

Quota di partecipazione € **1.500,00** (IVA esclusa)

Quota di partecipazione € **1.300,00** (IVA esclusa) per i dipendenti di enti associati ad ACSEL

La quota di partecipazione comprende: 01. frequenza alle **lezioni**; 02. **dispense** dei docenti; 03. **CD** delle lezioni registrate; 04. accesso a piattaforma per **FAD**; 05. **Coffee break**; 06. **Attestato** di partecipazione.

Ai primi 10 iscritti saranno dati in omaggio i seguenti volumi, editi dalla Maggioli:

- **IL SEGRETARIO COMUNALE** - per l'ammissione di 390 borsisti al corso-concorso per l'iscrizione all'albo di 300 segretari comunali e provinciali;
- **I QUIZ PER IL CORSO-CONCORSO DA SEGRETARIO COMUNALE**

Segreteria Organizzativa ed informazioni:

X-FORM Via Nizza, 128 – 00198 **Roma** Tel/Fax: 06.8558856 – 06.85833194



in collaborazione con



CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA DI PRE-ISCRIZIONE

Cognome

Nome

Via N.

C.A.P. Città Prov.

Tel./Fax Cell.

E.mail

Codice Fiscale

Restituire la SCHEDA DI PRE-ISCRIZIONE compilata e sottoscritta
ai seguenti numeri di fax

Tel/Fax 06.8558856 – 06.85833194

Quote di iscrizione

- **€. 1.500,00** (IVA esclusa)
- **€. 1.300,00** (IVA esclusa) per i dipendenti di enti associati ad ACSEL

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico al momento della iscrizione, per il quale verranno comunicate le coordinate bancarie contattando direttamente la Segreteria.

data

firma
