

Enti locali - PROVINCIA
Area Contabilità e Finanza - Categoria professionale "C" e "D"

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

APPRENDIMENTO GENERALE

TEAM BUILDING

OBIETTIVI DIDATTICI

Stabilire i principi sui quali si fonda il "contratto psicologico" tra staff didattico e partecipanti
Favorire una rapida formazione e "maturazione" del gruppo di apprendimento
Far conoscere la motivazione dell'apprendimento tramite l'orientamento, l'adesione e il consenso al profilo professionale atteso

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Presentazione dello staff didattico e dei partecipanti
Discussione del profilo atteso, del programma e delle "regole del gioco"
Testimonianze (da parte di amministratori , segretari e di funzionari comunali)

VALUTAZIONE E RECUPERO

OBIETTIVI DIDATTICI

Fornire occasioni periodiche di valutazione dell'apprendimento e del gradimento, per l'orientamento del partecipante nei percorsi individuali di studio e recupero. Permettere l'approfondimento individuale e lo studio assistito.

METODI E STRUMENTI DI LAVORO DI TIPO GENERALE

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire capacità di interpretazione della norme, dell'organizzazione e del suo funzionamento.
Acquisire capacità per la redazione di atti generali di indirizzo sull'attività delle Province. Acquisire conoscenze e capacità operative nella gestione dell'organizzazione.
Riconoscere e razionalizzare il processo di comunicazione.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Strumenti per l'analisi giuridica

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.
Tecnica di lettura e criteri di interpretazione delle norme. La relazione e la dinamica delle varie fonti normative. Le norme applicabili a casi concreti.
Lo Statuto ed il Regolamento di una Provincia: elementi costitutivi.

Strumenti per la comunicazione

La comunicazione pubblica. Introduzione al marketing. Marketing dei servizi. L'immagine. Comunicazione base: schema 1 e 2 vie. Modalità di comunicazione della Provincia: scritta, interpersonale. Comunicazione non verbale. Tecnica delle domande. Segnaletica

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. Le reti, internet, motori di ricerca, posta elettronica. Trattamento dei testi (WINWORD). Elaborazioni numeriche, statistiche e grafiche su foglio elettronico (EXCEL). Definizione e funzionamento di un database (ACCESS) cenni.

PROVINCIA 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 su funzioni, principi e strutture di un procedimento amministrativo.

Acquisire conoscenze sui processi di innovazione degli Enti locali

Acquisire conoscenze sul ruolo e le competenze, sui poteri degli organi degli EE. LL.

Acquisire conoscenze sulle principali risorse finanziarie ed economiche.

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. Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane. Città Metropolitane. Unione di Comuni.

La Provincia: evoluzione storica fino al Testo unico sugli EE. LL.

Rapporti con regione, comuni e comunità montane

La riforma del Titolo V della Costituzione.

Gli elementi costitutivi della Provincia: territorio, popolazione, personalità

L'assetto funzionale della Provincia: funzioni proprie, funzioni attribuite

Le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio: assetto ed utilizzazione del territorio, sviluppo economico, servizi sociali.

Gli strumenti dell'azione amministrativa

Il procedimento amministrativo. Il responsabile del procedimento. La motivazione. La trasparenza

L'accesso. La partecipazione. Il silenzio

Gli atti di gestione amministrativa: la deliberazione, la determinazione.

I processi di innovazione degli Enti locali

La semplificazione dell'azione amministrativa.

Gli strumenti dell'amministrazione negoziata: la convenzione e i consorzi. Conferenza di servizi. Accordo di programma. Patti territoriali. Contratti d'area.

Gli organi del comune e della provincia

Gli organi elettivi della Provincia: Presidente, giunta, consiglio. La disciplina inerente l'elezione e lo scioglimento degli organi di direzione politica.

Le funzioni degli organi elettivi della Provincia. Le funzioni degli organi burocratici della Provincia.

I principi del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Effetti della gestione per obiettivi sullo sviluppo delle risorse umane. Le incentivazioni.

Risorse umane: categorie professionali, dotazione organica. La dirigenza. Provvedimenti e sanzioni disciplinari.

Politica e burocrazia degli enti locali. Gestione delle risorse umane e relazioni sindacali.

Rapporti di lavoro e modelli organizzativi.

I PROCESSI DI LAVORO COMUNI

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire conoscenze sugli strumenti di pianificazione territoriale

Acquisire capacità sui più importanti strumenti di giustizia amministrativa

Acquisire conoscenze delle azioni di controllo e vigilanza relative ai principali processi di lavoro.

Acquisire conoscenze sulle principali forme di gestione dei servizi degli EE. LL. e le possibili forme organizzative

Conoscere i caratteri distintivi delle tipologie contrattuali

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

La Pianificazione Territoriale

Il ruolo della Provincia nella pianificazione urbanistica. La pianificazione di area vasta. I piani urbanistici generali. La valutazione di impatto ambientale.

Il contenzioso

Il contenzioso amministrativo. Esame di un provvedimento amministrativo. Il contenzioso penale. Il contenzioso tributario. Il contenzioso nel pubblico impiego.

Il controllo sugli atti della P.A.

L'assetto dei controlli dopo la riforma introdotta dalla Legge Costituzionale n° 3/2001

La gestione dei servizi

Le forme di gestione diretta: istituzioni, aziende, consorzi, gestione in economia

Le forme di gestione indiretta: concessione, convenzione, SpA. La carta dei servizi pubblici locali. Analisi della gestione di un servizio pubblico in una provincia

Contratti e Appalti

Contratti ed appalti. Procedimenti di gara: procedure ristrette, aperte, negoziate. Natura e contenuto del bando e sua pubblicità. Celebrazione della gara ed aggiudicazione

Attività istruttoria preordinata alla stipula del contratto. Attività di istruzione e redazione nell'ambito del procedimento di approvazione del progetto di opera pubblica. I caratteri distintivi delle tipologie contrattuali: appalto di opere pubbliche, forniture e servizi.

Espropriazione. Principi generali in materia di termini di pubblica utilità, termini del procedimento espropriativi.

IL RUOLO DEL DIPENDENTE PUBBLICO

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire una conoscenza dei principali contenuti della responsabilità e sulla conoscenza delle regole di condotta dei dipendenti pubblici.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Regole di condotta del dipendente pubblico

La responsabilità amministrativa. La responsabilità disciplinare, contabile, dirigenziale. La responsabilità civile. La responsabilità penale. Il codice di condotta del dipendente pubblico

SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

I PROCESSI DI LAVORO

OBIETTIVI DIDATTICI

Approfondire le conoscenze delle discipline che costituiscono il corpus teorico dell'area funzionale.
Analizzare le principali tecniche di programmazione economico-finanziaria.
Predisporre tutti i documenti di bilancio previsti dalla normativa vigente.
Acquisire competenza per una gestione ottimale del patrimonio locale.
Acquisire la conoscenza necessaria per la gestione efficiente del fisco locale.
Acquisire conoscenza dei processi di lavoro e delle procedure economiche e finanziarie. Acquisire capacità operative nell'espletamento delle procedure e delle tecniche di controllo di gestione.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Il sistema di bilancio degli enti locali e la programmazione - La gestione del bilancio

I principi generali della riforma dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali nel contesto della riforma di bilancio dello Stato e delle Regioni. Cenni sul nuovo bilancio dello Stato e delle Regioni.
Le caratteristiche e la struttura del bilancio degli enti locali. La relazione previsionale e programmatica: gli elementi caratteristici ed i contenuti, le logiche e le metodologie di costruzione.
Il bilancio pluriennale: le caratteristiche e la struttura, la connessione con la relazione previsionale e programmatica.
Il bilancio annuale di previsione: principi, caratteristiche, contenuti, strutture.
Il piano esecutivo di gestione: definizioni, struttura e finalità; formazione e adozione; modalità di gestione; le variazioni. Le implicazioni organizzative e gestionali dell'adozione del p.e.g.
La predisposizione e l'approvazione del bilancio e dei suoi allegati: l'iter, gli attori e le competenze, i controlli, la pubblicità.
Aspetti operativi della redazione del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione.

La gestione delle entrate

Gli aspetti operativi del procedimento di acquisizione delle entrate: la previsione regolamentare, i soggetti, le fasi e i contenuti delle relative documentazioni.
Le entrate a destinazione vincolata.
La gestione contabile delle entrate tributarie e delle entrate aventi carattere patrimoniale.
Le entrate extra-tributarie.

La gestione delle spese

Gli aspetti operativi del procedimento di effettuazione della spesa: la previsione regolamentare, i soggetti, le fasi e i contenuti delle relative documentazioni.
Esame delle caratteristiche delle determinazioni; la regolarità contabile e l'esecutività.
Le modalità di gestione contabile delle spese correnti e delle spese in conto capitale.
Casi particolari di assunzione di impegni.
La formazione di debiti fuori bilancio ed il procedimento di riconoscimento di legittimità.

La finanza derivata

I trasferimenti erariali.
I fondi di parte corrente ed i fondi in conto capitale: i contenuti, le finalità, i destinatari.
I trasferimenti regionali agli enti locali.

Le imposte e le tasse

Autonomia finanziaria e autonomia impositiva: concetti teorici generali. Le entrate degli enti locali: tipologie. L'evoluzione della finanza pubblica decentrata negli anni 90.
La riforma delle entrate tributarie.
L'imposta comunale sugli immobili (ICI): la natura giuridica, il presupposto impositivo, i soggetti passivi, la base imponibile, le aliquote, le esenzioni, le detrazioni, le riduzioni. Gli adempimenti del contribuente: versamenti e dichiarazioni.
L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP).
La tassa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU).

La tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP).

I tributi "minori" (cenni)

L'addizionale comunale e provinciale all'IRPEF: la disciplina vigente, la struttura, la determinazione dell'aliquota.

L'accertamento, la liquidazione e la riscossione

L'accertamento, la liquidazione e la riscossione. La potestà regolamentare. La riforma della disciplina del servizio di riscossione mediante ruolo.

Il servizio di tesoreria

Finalità e contenuti del servizio di tesoreria; i soggetti abilitati allo svolgimento, le modalità di affidamento del servizio, l'approvazione e i contenuti della convenzione. La tesoreria unica. La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese; la custodia di titoli, valori e depositi cauzionali.

Gli adempimenti e le verifiche contabili.

Le anticipazioni di tesoreria: presupposti, finalità e competenze.

Il conto della gestione di cassa del tesoriere. Le responsabilità del tesoriere e la competenza giurisdizionale in materia.

Il servizio di economato e gli altri agenti contabili a denaro e a materia

Il servizio di economato e gli altri agenti contabili a denaro e a materia.

La disciplina e i contenuti del servizio di economato; status, competenze e responsabilità dell'economista. Il conto dell'economista e la competenza giurisdizionale in materia.

Il finanziamento degli investimenti mediante indebitamento

I prestiti obbligazionari: i soggetti, i requisiti previsti, gli elementi caratteristici del prestito. I fondi dell'Unione Europea, il project financing.

La Cassa depositi e prestiti e le altre istituzioni creditizie.

La procedura per l'assunzione di un mutuo con la Cassa depositi e prestiti.

Il patto di stabilità interno: la normativa di riferimento e gli adempimenti degli enti locali. Le modalità di calcolo del disavanzo. Riflessi sul bilancio del patto di stabilità.

Il rendiconto

Il rendiconto della gestione negli enti locali.

Il conto del bilancio: definizione, struttura e contenuti.

Il conto del patrimonio

Il conto del patrimonio: struttura e contenuti del conto del patrimonio.

Gli inventari e i criteri per la rilevazione.

La valutazione degli elementi del patrimonio.

Il conto economico

Le finalità dell'impostazione di un sistema di contabilità economica nell'ente locale.

Il significato economico dei fatti di gestione.

Le rettifiche del risultato finanziario al conto economico. Gli ammortamenti.

Il prospetto di conciliazione: analisi della struttura e del funzionamento.

Il controllo interno di gestione

Definizioni, finalità e presupposti per l'adozione di un sistema di controllo interno di gestione nell'ente locale. La centralità della programmazione di bilancio. I metodi di analisi.

Le interconnessioni tra il controllo di gestione, il p.e.g. ed il sistema informativo contabile dell'ente. La contabilità analitica. L'attività di report e la valutazione dei risultati. Il referto del controllo di gestione.

Il controllo strategico per l'analisi della coerenza tra programmi politici, obiettivi raggiunti e risorse utilizzate. Il supporto al processo valutativo dei dirigenti preposti ai centri di responsabilità e di attività.

L'individuazione delle incongruenze e l'applicazione dei rimedi.

Il risanamento finanziario

Enti deficitari ed enti dissestati: definizioni. La deliberazione di dissesto e le conseguenze per l'ente. Il risanamento della gestione: le competenze degli organi istituzionali e la predisposizione dell'ipotesi bilancio stabilmente riequilibrato. Prescrizioni e limiti conseguenti al risanamento: i riflessi sulla gestione del bilancio. Le verifiche dell'organo di revisione. Il procedimento di liquidazione e i compiti dell'organo straordinario della liquidazione. Il rendiconto della gestione.

La revisione economico finanziaria

L'organo di revisione dei conti nell'ente locale: la previsione legislativa, statutaria e regolamentare. Le funzioni e le responsabilità dell'organo di revisione.

[Torna ad inizio pagina](#)

STAGE

LAVORO SUL CAMPO

OBIETTIVI DIDATTICI

Completare le conoscenze teoriche acquisite in aula sugli Enti Locali, attraverso una fase di rilevazione sul campo finalizzata all'osservazione e verifica del loro concreto funzionamento dal punto di vista dei rapporti con gli attori pubblici, con i cittadini - utenti, con l'organizzazione interna e delle principali attività e procedure poste in essere. Sperimentare ad un livello iniziale alcuni metodi e strumenti di lavoro di tipo generale. Saper predisporre un rapporto sintetico.

Sviluppare capacità operative inerenti un importante processo di lavoro riguardante l'area funzionale di riferimento. Sperimentare capacità ed attitudine al lavoro di gruppo raggiungendo un risultato con un vincolo temporale dato.

Completare lo sviluppo delle capacità operative in una situazione simile a quella lavorativa. Verificare sul campo il complesso di conoscenze, capacità e comportamenti acquisiti nell'intero corso. Agevolare la fase di passaggio da una situazione protetta (il corso) ad una reale (il lavoro).

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](#)