

CONOSCERE LE AMMINISTRAZIONI LOCALI EDIZIONE 2026/2027

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**, pertanto verranno prese firme di presenza sia in entrata che in uscita ad ogni singola lezione.

OBIETTIVI GENERALI

- Acquisire conoscenze teoriche e abilità pratico-metodologiche di base per rafforzare la consapevolezza del ruolo assunto e per esercitare in modo efficace compiti amministrativi conseguenti.
- Approfondire conoscenze ed acquisire competenze su temi specifici che un amministratore si trova a dover affrontare nel corso del mandato.
- 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

Attestato di frequenza con un minimo di 8 incontri

Modulo 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.

Modulo 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.

Modulo 3: LE DIFFERENZE TRA ATTIVITÀ DI GESTIONE E INDIRIZZO POLITICO, GLI STRUMENTI CUI LA POLITICA LI DEFINISCE, GLI EFFETTI 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").

Modulo 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.

Modulo 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.

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

- La rendicontazione post-elettorale e relativi adempimenti.
- Cause di ineleggibilità/incompatibilità.
- La gestione della comunicazione per un'amministrazione comunale nel corso del mandato.

Modulo 7: REGOLAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

- Disamina della pianificazione locale e di quella sovraordinata, Piano Territoriale Regionale, Piano Provinciale di Coordinamento ed altri livelli di pianificazione sovraordinata.
- La pianificazione locale e le modalità di approvazione ordinaria e semplificata.
- La pianificazione urbanistica generale e quella esecutiva, con particolare esame al sistema delle competenze.

Modulo 8: CONTRATTI PUBBLICI

- Ambito applicativo del Codice e definizione di contratto pubblico.
- La digitalizzazione e la disciplina sull'accesso agli atti.
- Le fasi delle procedure di aggiudicazione.
- I criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture nel Codice: le ipotesi di OEPV secondo il miglior rapporto qualità prezzo e di minor prezzo.
- Appalti sotto soglia.
- Appalti sopra soglia.
- Soccorso istruttorio.
- Requisiti di ordine generale: la distinzione tra cause di esclusione automatica e non automatica, e la configurazione dell'illecito professionale grave e le 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 9: LA TRANSIZIONE VERSO UN'AMMINISTRAZIONE DIGITALE,
TRASPARENTE E SICURA E IL RUOLO DELL'I.A.**

- Anticorruzione e trasparenza.
- La sezione "Amministrazione Trasparente" e obblighi di pubblicazione.

- Agenzia per l'Italia Digitale.
- PagoPA.
- Identità digitale.
- Smaterializzazione.
- Il divario digitale.
- Il ruolo dell'Intelligenza Artificiale.

Modulo 10: 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 11: ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

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

Modulo 12: 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

DATA: venerdì 09/10/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza	Modulo 1: Ordinamento degli enti locali, durata in carica, decadenza, dimissioni, scioglimento e rimedi giurisdizionali (cenni)	Docente Dott. Formichella Giuseppe (Segretario Generale Città Metropolitana di Torino)
DATA: mercoledì 21/10/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza	Modulo 2: Le modalità di funzionamento degli organi collegiali e monocratici, i loro atti, requisiti di validità ed efficacia e rimedi giurisdizionali	Docente Avv. Monetto Pierluigi (Studio Associato Golinelli, Mondovì)
DATA: venerdì 30/10/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online (docente in videocollegamento, aula aperta)	Modulo 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	Docente Avv. Sciolla Alessandro (Studio Sciolla Viale, Torino)
DATA: mercoledì 04/11/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online	Modulo 4: Programmazione e gestione finanziaria	Docente Dott. Armone Caruso Bruno (Segretario Comunale Carmagnola)
DATA: mercoledì 18/11/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online	Modulo 5: Trasparenza, accesso civico, comunicazione, partecipazione dei cittadini	Docente Dott. Armone Caruso Bruno (Segretario Comunale Carmagnola)

DATA: venerdì 27/11/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza	Modulo 6 (lezione aperta): L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale: procedimento, ricorsi, successivi adempimenti, cause di ineleggibilità/incompatibilità. Il ruolo della comunicazione in un mandato amministrativo	Docenti Dott.ssa Demaria Sara (Responsabile Comune di Cuneo, Anagrafe e Elettorato) Dott. Sordella Davide (già Sindaco di Fossano e consulente in marketing/comunicazione)
DATA: mercoledì 02/12/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza	Modulo 7: Regolazione e pianificazione del territorio	Docente Avv. Golinelli Alessandra (Studio Associato Golinelli, Mondovì)
DATA: venerdì 11/12/2026 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online (docente in videocollegamento, aula aperta)	Modulo 8: Contratti pubblici	Docente Avv. Forneris Chiara (Studio Sciolla Viale, Torino)
DATA: mercoledì 13/01/2027 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online	Modulo 9: La transizione verso un'amministrazione digitale, trasparente e sicura e il ruolo dell'I.A.	Docente Dott. Mariani Pier Angelo (Dirigente Comune di Cuneo, Elaborazione Dati e Servizi Demografici)
DATA: venerdì 22/01/2027 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza e possibilità collegamento online (docente in videocollegamento, aula aperta)	Modulo 10: Servizi locali (S.P.L.) ed i servizi alla persona	Docente Avv. Iula Diego (Studio Sciolla Viale, Torino)

DATA: mercoledì 03/02/2027 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza	Modulo 11: Altre fonti di finanziamento	Docente Dott.ssa Allisiardi Cristina (Direttrice MIAC, Cuneo) Dott. Colombero Roberto (Presidente UNCEM Piemonte)
DATA: mercoledì 10/02/2027 ORARIO: 18.00 -20.30 MODALITÀ: in presenza	Modulo 12: Leadership e gestione del gruppo	Docente Dott.ssa Barbiero Stefania (formatore)

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, avvocati e 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** dell'inizio della lezione.

I docenti terranno le lezioni in presenza, tranne in tre incontri specifici previsti nel calendario dove i docenti si video-collegheranno, ma l'aula rimane aperta per dare la possibilità a chi volesse di seguire in sede con il supporto del C.F.P.

DURATA DEL CORSO

Il percorso di formazione completo avrà una durata di **30 ore** distribuite fra i vari moduli.

Le lezioni si terranno nella sede del **C.F.P. CeMon 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

È prevista una quota forfettaria di partecipazione **“una tantum”** di 50,00 € da versare all'atto di iscrizione.

Ai soci dell'A.I.S.P.A. è riservato uno sconto del 20%: è possibile richiedere il voucher presso la segreteria dell'Associazione nella sezione Contatti.

ISCRIZIONE

Tramite il link:

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

A partire dal 1° luglio 2026 ed entro il 30 settembre 2026.

CONTATTI

Segreteria C.F.P. Cebano-Monregalese:

0172/646097 (anche WhatsApp) – cfpfossano@cfpcemon.it

A.I.S.P.A.:

388/8186472 – info@aispaentilocali.org

Si ringraziano per il prezioso sostegno:

- ❖ FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TORINO
- ❖ FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CUNEO
- ❖ FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI FOSSANO