



## A SCUOLA PER CONCORRERE 2026

La Provincia di Novara, nell'ambito del progetto **“Novara per giovani protagonisti”**, ripropone un corso di formazione a supporto di coloro che intendono partecipare a concorsi pubblici presso Comuni e Province.

Il corso si articola in **4 moduli** e sarà erogato **a distanza, in modalità sincrona**, con partecipazione diretta in aula virtuale.

Le lezioni avranno una durata ordinaria di **2 ore al giorno**, nelle giornate di **lunedì e giovedì**, dalle **17.00 alle 19.00**, per un totale complessivo di **40 ore formative**.

### **Destinatari**

Possono iscriversi al corso i partecipanti a concorsi pubblici che desiderino acquisire una panoramica generale sul contesto lavorativo degli Enti locali, con particolare riferimento ai profili dell'**Area degli Istruttori** e dell'**Area dei Funzionari**, nei settori amministrativo, contabile e tecnico.

Il corso è rivolto, in particolare, a:

- candidati a concorsi pubblici presso Comuni e Province quali: diplomati interessati all'accesso all'Area degli Istruttori; laureati, anche triennali, interessati all'accesso all'Area dei Funzionari;
- dipendenti pubblici che intendano aggiornare o consolidare la propria preparazione di base;
- persone provenienti dal settore privato interessate ad avvicinarsi al mondo del lavoro pubblico;
- stagisti, neodiplomati, neolaureati e soggetti alla ricerca di nuove prospettive professionali.

**Il corso è consigliato a** giovani under 35, neolaureati, ex operatori volontari del servizio civile, ma anche persone in fase di riorientamento professionale.

### **Docenti e direzione del corso**

Le lezioni saranno tenute da **Funzionari - Responsabili di Settore e Dirigenti di Comuni e Province**, con l'obiettivo di illustrare gli argomenti oggetto del corso e condividere esperienze concrete maturate all'interno degli Enti locali.

Il percorso intende inoltre valorizzare il significato del lavoro pubblico e trasmettere i principi fondamentali che guidano l'attività amministrativa locale.

Direttore del corso: Dott. Sandro Rizzoni – Segretario e Direttore Generale della Provincia di Novara.

### **Finalità del corso**

La finalità formativa è quella di fornire un quadro complessivo di conoscenze trasversali, fondamentali e di servizio, utili a contribuire allo sviluppo delle competenze dei partecipanti.

Il corso non sostituisce la preparazione individuale richiesta per ciascuna procedura concorsuale, ma costituisce uno strumento di supporto e orientamento per affrontare con maggiore consapevolezza una selezione pubblica.

## Programma del corso

### **Modulo A - Gli Enti locali nella Costituzione e la loro organizzazione**

**Durata:** 9 ore

Il primo modulo è dedicato all'inquadramento generale degli Enti locali nel sistema costituzionale e amministrativo italiano.

Saranno affrontati i seguenti argomenti:

nozioni di diritto costituzionale;

ordinamento degli Enti locali;

Titolo V della Costituzione;

sussidiarietà orizzontale e verticale;

autonomia normativa, organizzativa e finanziaria degli Enti locali;

principi ordinamentali di Comuni e Province;

funzioni e competenze degli Enti locali;

organi di governo;

forme associative;

organizzazione interna dell'Ente;

ruolo del Segretario, dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni;

obiettivi, performance, programmazione e accesso al pubblico impiego;

relazioni sindacali e contrattazione collettiva;

anticorruzione, trasparenza e responsabilità del pubblico dipendente.

Il modulo si concluderà con un momento di riepilogo e una prova a questionario a risposta multipla sugli argomenti trattati.

### **Modulo B - I contratti e il procedimento nell'era dell'IA**

**Durata:** 11 ore

Il secondo modulo approfondisce alcuni ambiti centrali dell'attività amministrativa degli Enti locali, con particolare riferimento ai contratti pubblici, al procedimento amministrativo, alla digitalizzazione e all'utilizzo responsabile dell'intelligenza artificiale.

Saranno trattati

centrali uniche di committenza;

Consip e MEPA;

sistema della qualificazione;

tipologie di affidamento degli appalti pubblici;

criteri di aggiudicazione;

ruolo del RUP e del DEC;

affidamenti sopra e sotto soglia;

cenni ai partenariati pubblico-privati;

ruolo dell'ANAC;

principi generali del procedimento amministrativo;  
responsabile del procedimento;  
partecipazione procedimentale;  
semplificazione amministrativa e conferenza di servizi;  
efficacia, invalidità, annullamento e revoca del provvedimento;  
accordi tra Enti locali;  
digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;  
Piano Triennale per l'informatica nella PA;  
piattaforme abilitanti;  
dato pubblico come patrimonio dell'amministrazione;  
analisi dei flussi amministrativi;  
utilizzo responsabile dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione.

Anche questo modulo prevede un momento conclusivo di riepilogo e una prova a questionario a risposta multipla.

### **Modulo C - I bilanci e i tributi**

**Durata:** 7 ore

Il terzo modulo è dedicato agli aspetti economico-finanziari e tributari dell'Ente locale.

Saranno approfonditi:

ordinamento finanziario e principi contabili degli Enti locali;  
programmazione dell'Ente;  
Documento Unico di Programmazione;  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione;  
lettura semplificata del bilancio;  
percorso di approvazione del bilancio;  
gestione dell'entrata e della spesa;  
rendiconto;  
contabilità economico-patrimoniale;  
bilancio consolidato;  
Fondo Pluriennale Vincolato;  
Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità;  
residui;  
avanzo di amministrazione;  
sistema dei controlli contabili;  
IMU, TARI e soggetti passivi;  
canone unico patrimoniale;  
tariffe dei servizi offerti dall'Ente locale;  
servizi a domanda individuale.

Il modulo si concluderà con un riepilogo e una prova a questionario a risposta multipla.

### **Modulo D — La produzione dei servizi e l'esercizio di funzioni**

**Durata:** 11 ore

Il quarto modulo offre una panoramica operativa sui principali servizi e funzioni svolti dagli Enti locali.

Saranno illustrati:

servizi sociali e welfare locale;  
servizi interni all'Ente;  
segreteria, affari generali, contratti e personale;  
urbanistica ed edilizia privata;  
ufficio tecnico, manutenzione del patrimonio e nuove opere;  
servizi educativi, sportivi e culturali;  
biblioteche;  
servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, statistico e leva;  
polizia locale;  
codice della strada e attività educative;  
servizi ICT;  
sistemi informativi, innovazione tecnologica e transizione digitale;  
archivio dell'Ente;  
GDPR;  
RSPP e principali funzioni trasversali.

Il modulo si concluderà con un riepilogo e una prova a questionario a risposta multipla.

### **Incontro conclusivo**

Al termine del percorso è previsto un momento finale di confronto, dedicato all'apprendimento a distanza e al rafforzamento della preparazione individuale, con la partecipazione del Direttore del corso e dei docenti.

**L'accesso al corso è per un numero massimo non superiore a 75 iscritti**

**Iscrizione gratuita**

**Per informazioni chiamare l'Ufficio Politiche Giovanili 0321378174**