



CORSO PER NEO-ELETTI

Destinatari

Giovani amministratori eletti al primo mandato, di cui 36 in Comuni del Lazio con meno di 15.000 abitanti, 5 nelle Comunità Montane e 9 nelle Amministrazioni Provinciali, che intendono confrontarsi e acquisire metodologie innovative e strutturate di esercizio delle responsabilità di indirizzo e controllo.

Obiettivi

La finalità del progetto consiste nel supportare la capacità di sviluppo (elaborazione, attivazione, valutazione) delle politiche locali da parte degli Amministratori tramite l'individuazione di un percorso formativo che qualifichi le competenze ritenute carenti e/o mancanti. Nel contesto di un sistema locale inteso come soggetto attivo di politica territoriale, come entità organizzativa e strategica orientata alla produzione efficiente di beni e servizi, e finalizzata alla costruzione del benessere socio-economico.

In particolare si intende riqualificare la funzione del Consigliere comunale rispetto a:

- le funzioni di indirizzo e controllo;
- la distinzione tra la politica e la gestione;
- il rapporto tra programma politico e gestione;
- le novità introdotte dal federalismo;
- le competenze proprie del Comune e le relazioni istituzionali;
- la valorizzazione delle risorse umane;
- le relazioni tra l'Ente e i suoi principali interlocutori (cittadini e imprese).

Criteri di Selezione

La selezione dei partecipanti avverrà sulla base delle schede di partecipazione ricevute, tenendo conto di:

- 1) Non aver mai svolto in precedenza incarichi di amministratore.
- 2) età: preferenza ai neo-eletti più giovani

A parità di condizioni si tiene conto della dimensione demografica del comune, con preferenza ai comuni più piccoli. Partecipa, comunque un solo neo-eletto per Comune privilegiando sempre il requisito dell'età più giovane.

La graduatoria scorrerà in funzione delle adesioni e rinunce.

La logica dell'intervento

Il progetto sperimentale da realizzare a metà novembre, sarà articolato su 3 giornate e successivi incontri di 1 giornata (presumibilmente di sabato, salvo diversa predilezione dei partecipanti) nei mesi successivi.

Gli incontri, che si svolgeranno il giovedì dalle 15.30 alle 19.30; il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 con space open alle 10.30 ed alle 12.30 e dalle 15.30 alle 19.30 con space open alle 17.00 ed alle 19.00 ed il sabato dalle 9.00 alle 13.00, saranno tenuti da esperti in grado di coniugare gli aspetti teorici con quelli pratici, avendo a riferimento le organizzazioni semplici e una progettazione didattica appositamente predisposta; si caratterizzeranno per un approccio operativo più che teorico; ampio spazio alla illustrazione; confronto e valutazione di strumenti pratici; il confronto con altri amministratori in merito a metodologie di lavoro, soluzioni e scelte.

La metodologia didattica

La metodologia didattica che caratterizzerà gli incontri metterà in grado i partecipanti di cogliere la stretta connessione esistente tra quanto si apprende e le sue applicazioni nello svolgimento delle proprie funzioni; a tal fine, il gruppo di lavoro dovrà essere composto al massimo da 50 partecipanti.

La presenza di un *coordinatore/tutor*, per tutta la durata garantirà le seguenti attività:

- fornire assistenza al gruppo per tutta la durata dell'aggiornamento, sollecitando, se necessario, integrazioni e/o precisazioni degli esperti
- provvedere ad una corretta redazione dei registri e rilevazione delle presenze
- risolvere eventuali problematiche organizzative
- somministrare, per ogni edizione, questionari, volti a misurare il livello di soddisfazione raggiunto.

Il monitoraggio e la valutazione

Alla fine di ciascun incontro sarà consegnata ai partecipanti una scheda di valutazione relativa al gradimento dei contenuti.

Sarà nostra cura raccogliere tutte le schede ed elaborarle al fine di valutare il lavoro svolto.

Una relazione conclusiva del progetto sarà approntata, per rendere conto dei risultati delle valutazioni complessive ottenute attraverso le schede precedentemente menzionate, fornire eventuali suggerimenti per il futuro ed individuare eventuali bisogni formativi emersi, ma non ancora soddisfatti.

La predisposizione e la fornitura del materiale didattico

Ai partecipanti sarà distribuito il materiale didattico relativo agli argomenti oggetto degli incontri in formato cartaceo e su cd.

Sede

Centro Giovanni XXIII Via Colle Pizzuto, 2 Frascati (RM).

Data

I° modulo: 16-17-18 novembre

Programma provvisorio

Ore 15.00 presentazione istituzionale del Corso di formazione.

Modulo	Contenuti	Durata	Profilo docenti
1° Unità didattica Team building Giovedì 16 novembre h. 15,30 – h. 17,15 h. 17,15 – 17,30 pausa h. 17,30 – 19,30	<ul style="list-style-type: none"> • Questionario d'ingresso • Presentazione partecipanti e illustrazione regole del gioco • Impressioni su 1° seduta Consiglio comunale • Indicazione delle prime difficoltà incontrate • Un primo giudizio sull'Ente 	4 ore	
2° Unità didattica venerdì 17 novembre h. 9,00 – h. 10,30	<ul style="list-style-type: none"> • L'esercizio del ruolo <ul style="list-style-type: none"> - concetto di <i>governance</i> - modalità di esercizio della <i>governance</i> - sinergia tra la <i>governance</i> di cui è titolare il Sindaco e la <i>governance</i> di cui è titolare il Consiglio comunale - formazione della decisione pubblica: il ruolo delle CCP - attuazione della decisione pubblica: il rapporto con la Giunta comunale 	1,30 ora	
2° Unità didattica Space open venerdì h. 10,30 – h. 11,00	<ul style="list-style-type: none"> • Il lavoro del Consiglio comunale <ul style="list-style-type: none"> - question time, interpellanze, interrogazioni, emendamenti, deliberazioni di iniziativa consiliare, formazione dei pareri in aula 	0,30 ora	
2° Unità didattica venerdì h. 11,00 – 11,15 h. 11,30 - 12,30	<ul style="list-style-type: none"> • L'esercizio della funzione <ul style="list-style-type: none"> - potere ispettivo - accesso agli atti - attività di vigilanza e controllo - verifiche di efficienza dell'azione amministrativa - verifiche di efficacia dell'azione amministrativa - poteri e limiti del mandato di rappresentanza: direttive, indirizzi, mozioni, ordini del giorno 	1,30 ora	
2° Unità didattica Space open venerdì h. 12,30 – h. 13,30	<ul style="list-style-type: none"> • Il rapporto tra CCP e gli uffici <ul style="list-style-type: none"> - gestione dell'istruttoria delle decisioni pubbliche - la vigilanza sullo stato di attuazione dei programmi di gestione 	1 ora	

<p>3° Unità didattica</p> <p>venerdì</p> <p>h. 14,30 – h. 16,45</p> <p>h. 16,45 – h. 17,00 pausa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La programmazione dell'azione amministrativa - gli strumenti di bilancio, con particolare riferimento alla RPP - gli strumenti di rendicontazione, con particolare riferimento al conto del patrimonio ed all'accertamento dei residui - il reperimento delle risorse - le politiche di indebitamento 	2,30 ora	
<p>3° Unità didattica</p> <p>Space open</p> <p>venerdì</p> <p>h. 17,00 – h. 17,30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorrei ma non posso - la sostenibilità finanziaria - la compatibilità organizzativa - la velocità di fare 	0,30 ora	
<p>3° Unità didattica</p> <p>venerdì</p> <p>h. 17,30 – h. 19,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il governo della gestione - il ruolo degli uffici nella redazione del PEG - il ruolo della Giunta nella gestione del PEG - il monitoraggio dei programmi di gestione - il processo decisionale sullo stato di avanzamento dei programmi di gestione - importanza del giudizio dei Revisori dei Conti sul modo di attuazione e sullo stato di avanzamento dei programmi di gestione 	1,30 ora	
<p>3° Unità didattica</p> <p>Space open</p> <p>venerdì</p> <p>h. 19,00 – h. 19,30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il gioco delle parti - concetto di amministrazione e suoi limiti di operatività - concetto di gestione e suoi limiti di operatività - concetto di supporto strategico e processi di integrazione tra amministrazione e gestione - il pericolo delle attività 'invasive' nella amministrazione da parte dei dipendenti 	0,30 ora	
<p>4° Unità didattica</p> <p>sabato</p> <p>18 novembre</p> <p>h. 9,00 – h. 10,30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Costruzione e governo della "macchina" - i regolamenti di organizzazione - la individuazione delle professionalità - la costruzione del modello organizzativo - la individuazione delle responsabilità - la flessibilità della prestazione lavorativa - la incentivazione meritocratica - potenzialità e limiti delle esternalizzazioni - le consulenze esterne - l'endo-organizzazione e la gestione del back office 	1,30 ora	
<p>4° Unità didattica</p> <p>Space open</p> <p>sabato</p> <p>h. 10,30 – h. 11,00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I rapporti con le risorse umane - utilizzo del principio di multimansionalità - utilizzo del principio di polifunzionalità - il metodo dello staff - cultura del risultato ed incentivi di risultato 	0,30 ora	
<p>4° Unità didattica</p> <p>sabato</p> <p>h. 11,00 – h. 12,15</p> <p>h. 12,15h. 12,30- pausa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione - il modo di comunicare: comunicazione verbale e non - la comunicazione come strumento per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, 	1,30 ora	

	semplificazione e sussidiarietà - la gestione dei rapporti con la stampa e le Tv		
4° Unità didattica Space open sabato h. 12,30 – h. 13,00	<ul style="list-style-type: none"> • Siamo diversi rispetto all'inizio del corso ? - libera discussione sulle positività e sulle criticità emerse in sede di espletamento del corso • Questionario d'uscita • Accordi per futuri contatti 	0,30 ora	

Le successive giornate di formazione saranno sviluppate su approfondimenti di argomenti specifici che hanno stimolato particolarmente l'interesse dei partecipanti.