

ALLEGATO A)**ANLAGE A)****Elenco delle materie oggetto di studio e approfondimento nel corso di formazione abilitante alle funzioni di segretario comunale⁽¹⁾**

1. Istituzioni di diritto comunitario
2. Diritto costituzionale
3. Diritto amministrativo (con particolare approfondimento delle materie dei contratti pubblici e dei servizi pubblici locali)
4. Diritto degli enti locali con particolare attenzione ai profili organizzativi e funzionali dei medesimi
5. Principi di diritto civile
6. Diritto commerciale con particolare approfondimento della disciplina delle società
7. Principi di diritto penale (codice penale: libro I; Libro II: titoli II e VII)
8. Diritto del lavoro e legislazione sociale
9. Diritto regionale con particolare approfondimento dell'assetto statutario della Regione autonoma Trentino-Alto Adige
10. Normativa in materia di catasto e tavolare in vigore nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige
11. Diritto tributario
12. Contabilità e finanza degli enti locali
13. Ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige
14. Ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige
15. Ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige

⁽¹⁾ Quando il corso si svolge in provincia di Bolzano, le lezioni nelle materie di cui al presente elenco possono - indifferentemente - venire svolte in lingua italiana, così come in lingua tedesca.

Verzeichnis der Fächer des Befähigungslehrganges für künftige Gemeindegeschäftsführer⁽¹⁾

1. Grundzüge des EU-Rechts
2. Verfassungsrecht
3. Verwaltungsrecht (mit besonderer Berücksichtigung der Fächer Öffentliche Verträge und Örtliche öffentliche Dienstleistungen)
4. Regelung der örtlichen Körperschaften mit besonderer Berücksichtigung ihrer Organisation und Aufgaben
5. Grundlagen des Zivilrechts
6. Handelsrecht mit besonderer Berücksichtigung der Regelung der Gesellschaften
7. Grundlagen des Strafrechts (I. Buch sowie 2. und 7. Titel des II. Buchs des Strafgesetzbuchs)
8. Arbeitsrecht und sozialrechtliche Vorschriften
9. Regionales Recht mit besonderer Berücksichtigung des Statuts der Autonomen Region Trentino-Südtirol
10. In der Autonomen Region Trentino-Südtirol geltende Bestimmungen auf dem Sachgebiet des Grundbuchs und des Katasters
11. Steuerrecht
12. Rechnungswesen und Finanzen der örtlichen Körperschaften
13. Ordnung der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol
14. Ordnung des Personals der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol
15. Buchhaltungs- und Finanzordnung der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol

⁽¹⁾ Bei Lehrgängen, die in der Provinz Bozen veranstaltet werden, kann der Unterricht in den hier aufgelisteten Fächern je nachdem auf Italienisch oder auf Deutsch gehalten werden.

- | | |
|--|--|
| 16. Disciplina regionale sulla composizione ed elezione degli organi delle amministrazioni comunali | 16. Regionale Bestimmungen über die Zusammensetzung und Wahl der Gemeindeorgane“ |
| 17. Disciplina (della provincia territorialmente interessata) diretta o estesa ai comuni della provincia stessa (in materia, ad esempio, di procedimento amministrativo, urbanistica, commercio, opere pubbliche e attività contrattuale, attività contabile, gestione dei servizi pubblici) | 17. Bereichsspezifische Regelungen der jeweiligen Provinz, welche die Gemeinden der Provinz betreffen oder auf sie ausgedehnt werden (z.B. auf den Sachgebieten Verwaltungsverfahren, Raumordnung, Handel, öffentliche Arbeiten und Vertragstätigkeit, Buchhaltung, Verwaltung der öffentlichen Dienste) |
| 18. Attività notarile del segretario e redazione dei contratti | 18. Notarielle Tätigkeit des Sekretärs und Abfassung der Verträge |
| 19. Tecnica normativa e amministrativa | 19. Rechtsetzungs- und Verwaltungstechnik |
| 20. Assistenza tecnica all'attività istituzionale degli organi comunali | 20. Technische Unterstützung der institutionellen Tätigkeit der Gemeindeorgane |
| 21. Principali aspetti dell'attività manageriale nella gestione dell'ente locale (orientamento al servizio e alla qualità; ruolo dirigenziale; organizzazione dell'attività, controllo di gestione) | 21. Wichtigste Aspekte des Managements bei der Verwaltung von örtlichen Körperschaften (Dienstleistungs- und Qualitätsorientierung; Rolle der Führungskräfte; Organisation der Tätigkeit; Controlling) |
| 22. Gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dell'ente pubblico | 22. Verwaltung und Aufwertung der Humanressourcen in der öffentlichen Verwaltung |
| 23. L'amministrazione digitale e l'e-governament | 23. Digitalisierte Verwaltung und E-Government |
| 24. Elementi di informatica generale e, in particolare, di informatica giuridica | 24. Grundzüge der Informatik, und insbesondere der Rechtsinformatik |
| 25. Esercitazioni pratiche | 25. Praktische Übungen |