

**Ente Parco Nazionale**  
**Area Amministrazione Generale - ex VI qualifica funzionale**

Apprendimento generale:	<a href="#">metodi e strumenti di lavoro di tipo generale</a> <a href="#">pubblica amministrazione e ambiente</a> <a href="#">processi di lavoro comuni</a> <a href="#">ruolo del dipendente pubblico</a> <a href="#">informatica individuale</a>
Specializzazione professionale:	<a href="#">processi di lavoro</a>
Stage:	<a href="#">lavoro sul campo</a>

**APPRENDIMENTO GENERALE**

**METODI E STRUMENTI DI LAVORO DI TIPO GENERALE**

**OBIETTIVI DIDATTICI**

L'acquisizione di capacità di interpretazione della norme, dell'organizzazione e del suo funzionamento. Lo sviluppo di capacità e comportamenti individuali orientati all'attuazione dei processi di lavori inerenti alle decisioni pubbliche.

**Strumenti per l'analisi giuridica**

La gerarchia delle fonti: fonti primarie e secondarie. La riserva di legge. Rapporti tra potestà legislativa e potere regolamentare. La delegificazione.

Le fonti comunitarie.

Evoluzioni e fonti del diritto ambientale in Italia.

Tecniche di interpretazione delle norme.

**Strumenti per l'analisi delle politiche pubbliche**

Il processo decisionale pubblico.

Tecniche per la valutazione economica e ambientale dei progetti di investimento.

**Strumenti per l'analisi organizzativa**

L'analisi delle organizzazioni. I fini, gli ambiti organizzativi, il L'organizzazione del lavoro, le mansioni e la progettazione.

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AMBIENTE**

**OBIETTIVI DIDATTICI**

Acquisire conoscenze della normativa generale riguardante gli EE.LL., della loro struttura e funzionamento.

Acquisire conoscenze sulle finalità delle aree naturali protette.

Acquisire conoscenze del sistema della P.A. e dei suoi rapporti con gli Enti Parco.

Acquisire conoscenze delle normative generali riguardanti gli Enti Parco, la loro struttura e il loro funzionamento.

Acquisire conoscenze del contesto di riferimento in cui operano gli E. P. e della sua complessità.

**CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI**

**L'ordinamento comunitario.**

Evoluzione della forma di Stato: assetto organizzativo, funzioni e competenze.

Le Regioni: funzioni e competenze. L'art.117 della Costituzione. I rapporti tra Stato e Regioni. I Rapporti tra Regioni ed EE.LL. Le autonomie regionali e locali alla luce delle innovazioni legislative introdotte dalle leggi "Bassanini" e successive modifiche. Il conferimento di funzioni alle Regioni ed agli EE.LL. Il "federalismo amministrativo".

Gli elementi costitutivi dell'ente locale. L'autonomia statutaria e regolamentare.

Le funzioni della Provincia e del Comune.  
Le forme di collaborazione organica degli Enti Locali. Gli altri Enti Locali. Gli ordinamenti differenziati: Comunità Montane ed aree metropolitane.

### **Le aree nazionali protette. Contenuto e distribuzioni delle funzioni dei diversi attori Pubblici.**

Principali aspetti ordinamentali degli enti parco.  
La legge quadro istitutiva delle aree protette.  
Caratteristiche e funzioni degli enti parco.  
Consiglio Nazionale dei Parchi.

### **Gli strumenti dell'azione amministrativa.**

I principi costituzionali dell'attività amministrativa. Gli strumenti dell'azione amministrativa: atti e provvedimenti. Discrezionalità e merito. Gli elementi dell'atto amministrativo.  
I principi del procedimento amministrativo: "giusto procedimento", semplicità e trasparenza.  
Il diritto di intervento e di accesso.  
Le fasi del procedimento amministrativo. La motivazione. Il silenzio della P.A.  
Conferenze di servizi ed accordi di programma.  
La fase decisoria negoziata: accordi procedurali e sostitutivi.  
Gli strumenti ordinamentali (nulla osta, abilitazioni, licenze).  
L'attività amministrativa dell'Ente Parco. La potestà statutaria dell'Ente Parco La potestà regolamentare dell'Ente Parco

### **L'organizzazione.**

Le competenze degli organi degli Enti Locali.  
La struttura burocratica degli Enti Locali alla luce della separazione tra politica e gestione.  
La dirigenza degli Enti Locali: poteri, funzioni e competenze.  
Gli organi dell'Ente Parco: profili istituzionali e competenze.  
Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Le dotazioni organiche. Confronto tra le disposizioni vigenti per gli EE.LL e gli Enti Parco.

### **Le risorse umane.**

Il sistema delle fonti di disciplina del rapporto di lavoro.  
La disciplina del rapporto di lavoro del personale degli EE.LL.: mansioni, qualifiche, inquadramento ed altri aspetti dello stato giuridico. Legge, contratto collettivo ed autonomia individuale nella determinazione del trattamento economico.  
I principali istituti del rapporto di lavoro (cause di sospensione, trasferimenti e retribuzione).  
La disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Parco.

## **I PROCESSI DI LAVORO COMUNI**

### **OBIETTIVI DIDATTICI**

Acquisire conoscenze generali dei principali processi di lavoro (programmazione, attuazione, gestione e controllo). Acquisire capacità di lettura e supporto alla formazione dei principali strumenti di programmazione. Acquisire capacità di formulare ed elaborare i principali atti/procedure tipo. Acquisire conoscenze delle azioni di controllo e vigilanza relative ai principali processi di lavoro.  
Creare una base conoscitiva di tipo generale con riguardo alla pianificazione del territorio ed alle politiche comunitarie di sviluppo dell'economia locale.

### **CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI**

#### **La Programmazione**

La pianificazione del territorio. I livelli della pianificazione: i piani di coordinamento; i piani regolatori; i piani attuativi. La riqualificazione urbana. La pianificazione di settore.  
Elementi di concertazione, programmazione e gestione. Le politiche e gli strumenti adottati dall'Unione Europea per lo sviluppo delle realtà locali.  
La programmazione negoziata. I patti territoriali

#### **La gestione e l'amministrazione**

Gli atti dell'amministrazione locale e la relativa procedura di adozione. Analisi della tipologia degli atti del

comune con particolare riguardo alle deliberazioni ed agli atti dei dirigenti ( o responsabili degli uffici e dei servizi).

Gli atti degli Enti Parco e la relativa procedura di adozione. Analisi della tipologia degli atti con particolare riguardo alle deliberazioni ed agli atti dei dirigenti (o responsabili degli uffici). Confronti con gli atti degli EE.LL.

Rapporti con il Ministero dell'Ambiente: Analisi delle procedure e dei principali atti.

I contratti: tipologie e procedure. I lavori pubblici nella legge "Merloni" (n.109/94) e successive modifiche. L'attività contrattuale: connotati pratici. Cenni sulle modalità di appalto e di contratto nella gestione e sulla normativa in materia di OO.PP.

La gestione delle risorse umane: piante organiche, carichi di lavoro e struttura organizzativa.

### **Le attività di vigilanza e controllo**

Il controllo interno negli enti parco: la revisione economico-finanziaria. Il sistema di vigilanza /controllo del Ministero dell'Ambiente.

I controlli della Corte dei conti sugli Enti Parco.

I controlli "residuali". Il Difensore Civico: in particolare, le sue competenze in materia di controlli.

### **Il contenzioso civile e penale: i livelli e le competenze giurisdizionali territoriali.**

Il contenzioso amministrativo. I ricorsi amministrativi. Gli organi giurisdizionali.

Illeciti e reati in materia ambientale.

### **La gestione dei servizi**

Le diverse modalità istituzionali ed organizzative per la gestione dei servizi pubblici locali.

## **IL RUOLO DEL DIPENDENTE PUBBLICO**

### **OBIETTIVI DIDATTICI**

Acquisire la conoscenza delle regole di condotta del dipendente pubblico e la consapevolezza della propria collocazione organizzativa e dei comportamenti coerenti con le finalità degli enti, in una visione culturale di servizio al cittadino.

Acquisire una conoscenza dei principali contenuti della responsabilità contabile dei dipendenti pubblici.

### **CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI**

#### **Regole di condotta del dipendente pubblico**

Cenni sul codice di condotta del dipendente pubblico. I diritti e i doveri dell'impiegato. Il potere disciplinare. Il procedimento disciplinare. Cause di modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro pubblico.

La responsabilità civile dei Pubblici Dipendenti. La responsabilità penale dei Pubblici Dipendenti: i principali reati contro la P.A. e contro la fede pubblica.

La responsabilità amministrativa. La responsabilità contabile.

#### **Comportamenti organizzativi del dipendente pubblico**

Comunicazione e informazione al cittadino. Educazione ambientale. Rapporti con utenti e visitatori del Parco.

## **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. Trattamento dei testi (WINWORD). Elaborazioni numeriche, statistiche e grafiche su foglio elettronico (EXCEL). Il DBMS.

## SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

### I PROCESSI DI LAVORO

#### OBIETTIVI DIDATTICI

Sistematizzare le conoscenze delle discipline fondamentali dell'area funzionale.

Conoscere i principali documenti riguardanti la programmazione del personale e dell'organizzazione, nonché gli atti generali relativi al funzionamento dei Comuni e degli Enti Parco.

Acquisire capacità per la redazione di atti generali di indirizzo sull'attività dei Comuni e degli Enti Parco.

Approfondire le principali tecniche di programmazione economico-finanziaria.

Acquisire capacità di governare e indirizzare i processi di sviluppo dell'organizzazione.

Saper gestire gli atti e le problematiche relative all'amministrazione del personale.

Acquisire conoscenze sulla normativa in materia ambientale.

Acquisire conoscenze sull'ordinamento delle aree naturali protette.

Acquisire conoscenze sul governo economico della natura: sviluppo sostenibile e recupero di qualità ambientale e territoriale.

Acquisire conoscenze sulla normativa che regola le attività produttive.

Acquisire conoscenze sui criteri di adozione delle diverse forme contrattuali e di controllo sulle attività affidate a terzi.

Acquisire conoscenze sulle problematiche relative al contenzioso.

#### CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

#### **Inquadramento normativo e ripartizione delle competenze in materia ambientale**

La normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia ambientale.

Le norme relative ai settori: agricoltura, caccia, pesca e foreste.

Cenni sulla normativa in materia: urbanistica (infrastrutture, uso del territorio), di protezione civile, di edilizia.

Il ruolo del Ministero dell'Ambiente. L'Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (ANPA).

Le competenze delle Regioni in materia ambientale. L'Agenzia Regionale per l'Ambiente (ARPA).

Le competenze di Province e Comuni nella gestione degli interessi ambientali.

#### **Programmazione e Bilancio**

Cenni sulla programmazione economico-finanziaria nell'esperienza della P.A. italiana. Il modello di programmazione di bilancio in Italia. Il nuovo processo di formazione del bilancio dello Stato.

Il sistema di contabilità degli Enti Parco ai sensi del DPR 696 del 1979: criteri di formazione del bilancio di previsione. Sistema di classificazione e sue caratteristiche.

#### **Strumenti e procedure per la progettazione territoriale**

La politica regionale comunitaria: il sistema e le procedure di programmazione e gestione dei Fondi strutturali per il periodo 2000-2006.

Gli strumenti della politica ambientale dell'Unione Europea. Gli strumenti ambientali: imposte e tasse.

Gli strumenti tecnici preventivi: la valutazione delle incidenze ambientali e la comunicazione ambientale.

Gli interventi di azione pubblica per la tutela ambientale.

Il Programma di Sviluppo del Mezzogiorno ai sensi dell'art. 16 del Reg. n. 1260/99 ed ai sensi della Delibera CIPE n. 71 del 14/5/1999 e la dimensione locale nella progettazione ed attuazione degli interventi strutturali.

La Progettazione integrata territoriale nella nuova programmazione per lo sviluppo del Mezzogiorno:

- Strumenti e procedure per la progettazione territoriale (intesa istituzionale di programma, patto territoriale, contratto di area, la conferenza di servizi sui piani e sui programmi).
- Programmazione degli investimenti e ripartizione delle risorse finanziarie per il controllo e l'incentivazione dello sviluppo compatibile.

Il Piano pluriennale economico-sociale delle attività compatibili ai sensi dell'art. 14 della L. 394/91.

#### **Gestione Amministrativa e Finanziaria**

Gli atti di gestione amministrativa. Istruzione e redazione.

Procedimenti per la formazione delle delibere e delle determinazioni.

Definizione, istruttoria e redazione di atti deliberativi.  
Gli atti fondamentali e l'attività amministrativa dell'Ente Parco.  
Gli strumenti ordinamentali e il regime autorizzatorio (nulla osta, abilitazioni, licenze). Criteri per la redazione dei principali atti.  
Il rapporto tra gli strumenti di piano: vincoli. L'abusivismo edilizio.  
Acquisti, espropriazioni ed indennizzi ai sensi dell'art.15 della l. 394/91.  
Attività di amministrazione del personale ( fascicoli, assunzioni, cessazioni, carriere)  
Tecniche e strumenti di direzione del personale  
Compiti e poteri dei responsabili dei servizi  
Le entrate dell'Ente parco e le agevolazioni fiscali.  
Normative di regolazione delle attività produttive.

### **Rendicontazione e controlli**

Il sistema dei controlli interni alla luce dei principi fissati dal D.Lgs. 286/99 e dal D.Lgs. 419/99.  
Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile.  
Il controllo di gestione. La valutazione e il controllo strategico.  
I controlli esterni.

### **Contratti e Appalti**

I criteri distintivi delle tipologie contrattuali. Procedimenti di gare.  
Predisposizione ed istruzione degli atti relativi a contratti e gare. Deliberazioni in materia contrattuale.  
Attività di istruzione e redazione nell'ambito del procedimento di approvazione del progetto di opera pubblica.  
L'attività contrattuale degli Enti Parco. Deliberazioni in materia contrattuale. I contratti degli enti parco: tipologie e procedure.  
Le modalità di appalto e di contratto nella gestione degli enti parco.  
La normativa in materia di OO.PP.

### **Il contenzioso**

Gestione del contenzioso.

[Torna ad inizio pagina](#)

## **STAGE**

### **LAVORO SUL CAMPO**

#### **OBIETTIVI DIDATTICI**

Completare le conoscenze teoriche acquisite in aula sugli Enti Parco, 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 coinvolti ( Ministero dell'Ambiente, Regioni, Comuni, Province, Comunità Montane), 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](#)