

Enti locali	
Area Informatica - Tecnico Informatico Categoria Professionale "C" e "D"	
Apprendimento generale:	metodi e strumenti di lavoro di tipo generale comune e pubblica amministrazione processi di lavoro comuni ruolo del dipendente pubblico
Specializzazione professionale:	processi di lavoro
Stage:	lavoro sul campo
APPRENDIMENTO GENERALE	
METODI E STRUMENTI DI LAVORO DI TIPO GENERALE	
<p>OBIETTIVI DIDATTICI Acquisire conoscenze sui livelli istituzionali e le loro relazioni. Acquisire conoscenze sul sistema delle autonomie. Riconoscere e razionalizzare il processo di comunicazione.</p>	
<p>CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI</p> <p>Strumenti per l'analisi giuridica I livelli istituzionali e le loro relazioni. UE: funzioni ed organi. Stato: funzioni ed organi. Il sistema delle autonomie. La gerarchia delle fonti.</p> <p>Strumenti per la comunicazione Concetti di base di comunicazione. Comunicazione a una e due vie. Disturbi della comunicazione. Percezione. Comportamento. Comunicazione non verbale. La negoziazione. Role playing.</p>	
COMUNE E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
<p>OBIETTIVI DIDATTICI Acquisire conoscenze sulle collettività locali e le loro forme organizzate Acquisire conoscenze della normativa generale riguardante gli EE.LL. Acquisire conoscenze sul procedimento amministrativo. Acquisire conoscenze sui principali strumenti di contrattazione negoziata. Acquisire conoscenze sull'organizzazione degli EE. LL. Acquisire conoscenze sull'ordinamento finanziario e contabile degli EE. LL.. Acquisire conoscenze sull'evoluzione del rapporto di pubblico impiego e sulla gestione delle risorse umane.</p>	
<p>CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI</p> <p>Il comune Gli elementi costitutivi del comune. Le funzioni. Gli organi elettivi. La disciplina inerente l'elezione e le cause di cessazione dalla carica degli organi di direzione politica. Legge 81/93. Le funzioni degli organi elettivi del comune. Gli organi burocratici del comune. Le funzioni degli organi burocratici. Analisi di un processo riformatore: dalla legge 142/90, al Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali.</p> <p>Gli strumenti dell'azione amministrativa Inquadramento normativo Legge 241/90. Il procedimento amministrativo. Il responsabile del procedimento. La motivazione. Il silenzio. La partecipazione. La trasparenza. L'accesso. Conferenza di servizi. L'accordo di programma. I patti territoriali.</p> <p>L'organizzazione e risorse Organizzazione e funzionamento degli uffici comunali. La disciplina dei servizi e degli uffici. L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Le entrate. La programmazione economico-finanziaria. Il bilancio: funzione e struttura. Relazione previsionale e programmatica. Bilancio pluriennale. Bilancio annuale. Bilancio consuntivo. Il PEG. I revisori dei conti. I nuclei di valutazione. Il controllo di</p>	

gestione. Il sistema dei controlli negli EE. LL.

Le risorse umane

I principi del D.Lgs. 29/93. Evoluzione del rapporto di pubblico impiego. Il contratto di lavoro nel pubblico impiego. La dirigenza. Gestione delle risorse umane e relazioni sindacali. Rapporti di lavoro e modelli organizzativi.

I PROCESSI DI LAVORO COMUNI

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire conoscenze generali dei principali processi di lavoro.
Acquisire capacità di formulare ed elaborare i principali atti/procedure tipo. Acquisire conoscenze sulla normativa relativa ai lavori pubblici
Acquisire conoscenze relative al contenzioso amministrativo, civile, tributario e penale. Acquisire conoscenze sui servizi pubblici locali

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

La gestione e l'amministrazione

Procedimenti per la formazione della delibera. Procedimenti per la formazione della determina. Istruzione e redazione di una delibera. Istruzione e redazione di una determina.
La legge quadro sui lavori pubblici: Merloni ter. I contratti. Gli appalti. La convenzione. Concessione edilizia. DIA.

Il contenzioso

Il contenzioso amministrativo. Il contenzioso civile, tributario e penale.

La gestione dei servizi

La gestione dei servizi locali. La carta dei servizi pubblici locali. Le forme di gestione.

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 in relazione alla responsabilità dei dipendenti pubblici. Acquisire conoscenze sull'organizzazione dello sportello unico e sugli uffici relazione con il pubblico

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Regole di condotta del dipendente pubblico

Il procedimento disciplinare negli EE.LL. Il codice di condotta del dipendente pubblico.
La responsabilità amministrativa del dipendente pubblico. La responsabilità civile. La responsabilità contabile. La responsabilità penale. Responsabilità dei dirigenti in materia di edilizia.

Comportamenti organizzativi del dipendente pubblico

Sportello unico. URP.

[Torna ad inizio pagina](#)

SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

I PROCESSI DI LAVORO

OBIETTIVI DIDATTICI

Acquisire conoscenza sulla pianificazione e programmazione territoriale. Acquisire capacità per la redazione di atti generali di gestione amministrativa dei Comuni. Acquisire conoscenze sui principali pacchetti software per progettare e realizzare reti che consentano una maggior efficienza ed efficacia degli Enti locali. Acquisire capacità per la realizzazione di pagine web. Acquisire capacità per la gestione

di siti Internet.

CONTENUTI DIDATTICI PRINCIPALI

Strumenti per la progettazione territoriale

La programmazione e la pianificazione territoriale. I piani urbanistici generali. I piani urbanistici attuativi.

Gestione amministrativa

Gli atti: deliberazione, ordinanza, decreti, determinazione, attestazioni, autenticazioni, certificazioni, accertamenti, autorizzazioni.

Informatica ed applicazioni

Diritto ed informatica. Il D.L. n°518 del 29/12/92. La legge n°547 del 23/12/93. La legge n°675 del 31/12/96. Diritto d'autore. Il documento informatico e la firma digitale. Protocollo informatico. Sicurezza. AIPA. La rete unitaria della P.A. Reti civiche. Informatica nella P.A. Government – governance.

Applicazione dell'informatica nella P.A.: anagrafe, tributi, paghe e stipendi, urbanistica.

Word 2000 avanzato. Excel 2000 avanzato. Workshop in Word ed Excel. Access 2000 base. Access 2000 avanzato.

Frontpage base con applicazioni. Problem modelling. Introduzione al project management, modelli organizzativi, il project manager, i processi del project management, project planning, risk management, project control & tracking, project leadership.

Networking essentials.

Windows NT 4.0 Administration. Windows NT 4.0 core technologies supporting. MS TCP/IP internetworking. Windows NT 4.0 enterprises technologies support.

Internet information server. Sicurezza reti.

[Torna ad inizio pagina](#)

STAGE

LAVORO SUL CAMPO

OBIETTIVI DIDATTICI

Completare le conoscenze teoriche acquisite in aula sui Comuni, 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, 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](#)