

**SCHEDE DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE  
DI FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO - (AVVOCATO)  
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

• **L'Ente Parco**

Il Parco Lombardo della Valle del Ticino, ente di diritto pubblico facente parte del sistema regionale della Lombardia ai sensi della L.r. n. 30/2006, è l'ente gestore dell'omonima area protetta istituita con L.R. 9 gennaio 1974, n. 2 e ricomprende l'intero territorio amministrativo dei 47 Comuni lombardi collocati lungo il tratto del fiume Ticino ricompreso tra il lago Maggiore ed il fiume Po (115 Km), ricadenti nella Città Metropolitana di Milano, nonché nelle Province di Pavia e di Varese.

La sede è a Magenta (MI), dove sono collocati la maggior parte degli uffici, ivi compresi quelli del Settore Legale.

Sono organi del Parco:

- Il Presidente;
- Il Consiglio di Gestione;
- La Comunità del Parco;
- Il Revisore dei Conti.

Mentre, la struttura organizzativa, che alla data del 31/05/2025 si avvale di **55** dipendenti in ruolo a tempo indeterminato, comprende 4 macro aree con a capo il Direttore, cui compete la direzione degli uffici e dei servizi del Parco, a loro volta articolate in 8 unità operative rette da un Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione.

Nell'area amministrativa e finanziaria confluisce la U.O. 2, a sua volta articolata in:

- Settore Amministrativo;
- Settore Finanziario;

Nell'area tecnica confluiscono le U.O. 3, 4 e 9, a loro volta articolate in:

- Settore Fauna (U.O. 3);
- Settore Agricoltura (U.O. 3);
- Settore Grandi Progetti e LL.PP. (U.O. 4);
- Settore Pianificazione, Paesaggio e GIS (U.O. 4);
- Settore Vegetazione e Boschi (U.O. 9);
- Settore Territorio, Acqua, Aria e Suolo (U.O. 9);
- Settore Gestione Siti Rete Natura 2000 (U.O. 9);

Nell'area Sviluppo Sostenibile confluisce la U.O. 5 con il Settore Promozione e Marketing Territoriale.

Mentre, nell'Area Giuridica e Presidio del Territorio, confluiscono le U.O. 6 e 7 entrambe sovrintese dal Presidente del Parco, a loro volta articolate in:

- Settore Vigilanza (U.O. 6);
- Settore Volontariato AIB-GEV-PC (U.O. 6);
- Settore Legale (U.O.7).

Il Parco ha, inoltre, un Segretario generale che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, cui è altresì affidato l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

- **il Settore Legale:**

La persona che verrà selezionata sarà posta a capo del Settore Legale, in cui opera anche un istruttore amministrativo assegnato al 100%, che ha il compito di garantire direttamente il servizio di rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa in giudizio dell'Ente, oltre che la gestione dei rapporti con i legali esterni cui vengono saltuariamente affidati gli incarichi di difesa, allorquando quella interna non risulti possibile.

Il Settore Legale provvede, inoltre, a:

- fornire consulenza legale agli Amministratori del Parco, al Direttore, alle E.Q. ed ai responsabili di settore in rapporto alle questioni di particolare complessità connesse ovviamente con l'attività dell'Ente;
- esprimere il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione nei giudizi;
- esercitare attività di carattere stragiudiziale;
- recuperare, su richiesta dei singoli responsabili di settore che devono fornire adeguata documentazione, i crediti di spettanza dell'Ente;
- gestire le polizze assicurative in essere e valutare nuove coperture per rischi con affiancamento del broker assicurativo;
- gestire e trattare i sinistri con le compagnie in fase pre-contenziosa.

Al settore legale è, altresì, affidato l'esercizio dell'attività di supporto al R.P.C.T., con la parziale attribuzione di un collaboratore amministrativo, che ha il compito di coadiuvare il responsabile nell'esercizio dell'attività ed in particolare l'esercizio trasparente dei poteri autoritativi; gli istituti di partecipazione ex L. 241/1990 e del diritto di accesso ai documenti ex L. 241/90 con istanze generiche o esplorative o con l'accesso civico; i profili di illegittimità per violazione delle norme sulla trasparenza e sulla partecipazione; il diritto di accesso endoprocedimentale ed esoprocedimentale; la diversa incidenza delle norme sulla trasparenza e partecipazione nell'attività discrezionale e in quella vincolata.

Infine, per quanto riguarda il contenzioso amministrativo dell'Ente, il Settore Legale è attualmente incaricato di prestare supporto per l'emissione delle ordinanze ingiunzioni secondo le procedure di cui alla L. 24/11/1981, n. 689, la cui responsabilità è affidata al Settore Vigilanza. Analogamente, per quanto riguarda l'emissione delle ordinanze ai sensi del D.lgs. 42/2004, la responsabilità dei relativi procedimenti è affidata al Settore Pianificazione Paesaggio e GIS ed al Settore Legale è espressamente richiesto di prestare una specifica attività di supporto nel corso dell'istruttoria.

- **Conoscenze, Capacità e competenze del ruolo da ricoprire:**

Il/La candidato/a deve essere in grado di svolgere le attività di propria competenza in modo completamente autosufficiente e con assunzione di responsabilità professionale diretta e personale.

In particolare, al profilo di Funzionario Giuridico Amministrativo (Avvocato) sono riconducibili tutte le attività legali, giudiziali e stragiudiziali, rientranti nella professione forense ai sensi dell'ordinamento professionale, e in particolare:

- Rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa dell'Ente avanti a tutte le giurisdizioni: amministrativa, civile, penale e (all'occorrenza, se necessario) tributaria e contabile;
- consulenza legale agli Amministratori del Parco, al Direttore, alle E.Q. ed ai responsabili di settore in rapporto alle questioni di particolare complessità connesse ovviamente con

l'attività dell'Ente, anche nella predisposizione di atti amministrativi o attraverso la formulazione di pareri;

- assistenza tecnica nelle procedure di mediazione, negoziazione assistita e arbitrato;
- attività di gestione del settore e delle materie ad esso assegnate.

Il profilo ricercato deve avere, quindi, un'approfondita conoscenza del diritto con focus, preferibilmente, nelle materie di competenza del Parco, quali:

- Diritto amministrativo (in particolare, disciplina delle aree protette, pianificazione e paesaggio, ambiente, appalti pubblici, sanzioni amministrative, concessioni di beni e servizi, forme di partenariato pubblico-privato, patrimonio, normativa sul procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- Diritto Civile (in particolare, obbligazioni, contratti, responsabilità civile, diritti reali, risarcimento danni);
- Normativa in materia di pubblico impiego;
- Diritto Processuale Amministrativo;
- Diritto Processuale Civile;
- Diritto penale (in particolare, reati concernenti la Pubblica Amministrazione e reati ambientali) e di procedura penale;
- Deontologia forense;
- Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il/La Candidato/a, infine, deve possedere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici ed in particolare, oltre all'utilizzo dei comuni sistemi operativi (Microsoft Office, Excel ecc.) deve essere in grado di gestire in autonomia gli adempimenti del processo telematico (PCT, PAT, PPT) attraverso l'uso dei software di gestione degli studi legali, i sistemi per il deposito telematico degli atti presso tutti gli organi e uffici giudiziari, nonché le notificazioni telematiche.