

Allegato A

Profilo professionale	Profilo di ruolo
Funzionario Tecnico	

Fattori per la definizione del profilo di competenza	Descrizione di base
Conoscenze	<p>Conoscenze altamente specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali, con frequente necessità di aggiornamento.</p> <p>Conoscenze giuridiche e amministrative del settore di riferimento e complessive dell'Ente, dei processi svolti, degli strumenti di pianificazione, controllo e di organizzazione del lavoro, nonché capacità di utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e digitali necessari al corretto svolgimento delle attività.</p> <p>Conoscenza approfondita del funzionamento operativo di Enti terzi sia Pubblici che Privati con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività.</p>
Capacità logico-tecniche	<p>Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p> <p>Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.</p> <p>Approfondite capacità tecniche specialistiche relative al settore di appartenenza e richieste dalla tipologia di attività svolte e dai risultati da raggiungere.</p>
Capacità comportamentali	<p>Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p> <p>Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.</p> <p>Capacità di gestire relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza, con gli organi di indirizzo politico e dirigenziale, con i diversi settori dell'ente e con i collaboratori per coordinare l'attività operativa e programmatica affidata; ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale</p> <p>Garantire un continuo adattamento dei processi gestiti ai cambiamenti organizzativi.</p> <p>Orientamento ai risultati.</p> <p>Propensione all'apprendimento.</p> <p>Propensione all'innovazione.</p> <p>Controllo emotivo, gestione dello stress.</p>

Allegato A

Capacità manageriali	Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte dell'organo competente in conformità all'ordinamento dell'amministrazione. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività. Responsabilità di tradurre operativamente gli indirizzi programmatici provenienti dalla direzione dell'Ente. Capacità di comunicazione, di gestire e coordinare persone e risorse. Capacità di relazione, ascolto, integrazione. Flessibilità di pensiero. Capacità di decisione. Problem solving.
<p>Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Le attività sono, in linea generale, caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Rientrano in tale fattispecie le attività a contenuto prevalentemente tecnico, gestionale o direttivo, di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione, anche diretta, di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture; propone gli interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente, può essere incaricato della direzione lavori; nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche, aree pubbliche, gestisce le autorizzazioni inerenti le attività produttive. Esegue direttamente interventi aventi caratteristiche tecnico-manuali quando richiesto dalle situazioni o dalle emergenze che possono presentarsi. Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte.</p>	
Requisiti di base per l'accesso	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali - può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.
<p>Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alla declaratoria definita dal CCNL. Sono inoltre esigibili tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili all'area di inquadramento purché professionalmente equivalenti.</p>	

Profili Professionali approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 10/05/2023