

ALLEGATO A

DECLARATORIE

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili di categoria

Ha buone conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola dell'obbligo, eventualmente accompagnate da corsi di formazione specialistici e da un grado di esperienza discreto.

Svolge attività di tipo operativo, secondo le direttive impartite dai Responsabili dei Servizi.

Affronta problemi anche di discreta complessità ed individua soluzioni sulla base di schemi e modelli predefiniti.

Ha responsabilità di risultato limitata all'interno del più ampio processo lavorativo in cui è inserito.

Ha relazioni interne ed esterne di tipo semplice e di tipo diretto con l'utenza.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici.

Profili professionali	
1	Operatore esperto dei Servizi ausiliari e di supporto
2	Operatore esperto Messo notificatore
3	Operatore esperto Tecnico specializzato

Requisiti base per l'accesso dall'esterno

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili di categoria

Ha approfondite conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola media superiore eventualmente accompagnata da corsi di formazione specialistici.

Affronta problemi di media complessità sulla base di schemi e modelli predefiniti e di una pluralità di soluzioni possibili.

Ha relazioni interne ed esterne complesse.

Collabora nella rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione dell'utenza in funzione di proposte di miglioramento del servizio.

Ha autonomia operativa riferita alla corretta esecuzione del lavoro e all'organizzazione delle attività con relativa assunzione della responsabilità dei risultati ottenuti sulla base di procedure già definite.

Svolge attività di coordinamento degli addetti al processo lavorativo.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa può avvalersi anche di strumenti tecnici ed informatici

Profili professionali	
1	Istruttore amministrativo-contabile
2	Istruttore della comunicazione
3	Istruttore Informatico
4	Istruttore tecnico
5	Istruttore servizi sociali
6	Istruttore di vigilanza

Requisiti base per l'accesso dall'esterno

Scuola secondaria di secondo grado, o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Connotazioni delle attività comuni ai diversi profili di categoria

Ha conoscenze pluri-specialistiche e conoscenze di base di metodi di analisi, progettazione e gestione.

Ha autonomia operativa, facoltà di decisione e di proposta all'interno delle direttive fornitegli.

Ha responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati.

Utilizza metodi e tecniche specifiche di valutazione dei servizi per la verifica della qualità degli stesi e del grado di soddisfacimento degli utenti.

Affronta problemi complessi in assenza di schemi, modelli e soluzioni predefinite.

Ha relazioni organizzative interfunzionali (interne ed esterne) di carattere complesso e di tipo diretto.

Svolge funzioni direttive e di coordinamento degli addetti al processo lavorativo.

Partecipa alle commissioni di gara e di concorso.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici.

Profili professionali	
1	Funzionario amministrativo-contabile
2	Funzionario specialista in comunicazione istituzionale e social/web
3	Funzionario Informatico
4	Funzionario Servizi Sociali
5	Coordinatore pedagogico
6	Funzionario Psicologo ATS
7	Funzionario amministrativo ATS
8	Funzionario di Polizia

Requisiti base per l'accesso dall'esterno - Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

Riferimenti normativi:

- *artt.6,6ter, 52 comma1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;*
- *decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 22 luglio 2022 recante “definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*
- *decreto Ministro per la pubblica amministrazione 28 giugno 2023 recante “Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni”*
- *C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022 per il triennio 2019-2021*

Premessa:

Nelle tabelle descrittive dei singoli profili sono indicati i titoli di studio richiesti per l’accesso come da CCNL in vigore.

La specifica tipologia del titolo di studio sarà indicata e specificata di volta in volta nel bando di concorso.

Aree:

- **Operatori** (non presenti nel Comune di Codigoro);
- **Operatori Esperti**
- **Istruttori**
- **Funzionari ed Elevate Qualificazioni**

Famiglie Professionali

1. **Amministrativo – Contabile:** Afferisce alle attività amministrative a supporto dell’attuazione e della gestione dei servizi erogati dall’Ente ed ai processi contabili ed economici a supporto dell’attività finanziaria dell’ente;
2. **Comunicazione:** (di nuova istituzione) Afferisce ai processi di comunicazione e informazione interna ed esterna all’Ente;
3. **Informatica:** Afferisce alle attività di informatizzazione, telecomunicazione, processi di digitalizzazione, analisi di dati;
4. **Tecnica:** Afferisce alla pianificazione e gestione dei processi in ambito di urbanistica, mobilità e trasporti, ambiente ed energia, opere pubbliche, attività produttive e commerciali, gestione del patrimonio;
5. **Welfare e servizi alla persona:** Gestione dei servizi Nidi d’infanzia comunali, progettazione e gestione degli interventi di programmazione territoriale per l’accesso all’istruzione ed erogazione servizi per le famiglie in ambito scolastico e di ristorazione scolastica nonché alla programmazione, coordinamento, gestione dei servizi sociali comunali relativi al sostegno di minori, famiglie, anziani, disabili, adulti in situazione di fragilità. Politiche giovanili e politiche abitative;
6. **Vigilanza:** Afferisce ai processi di controllo e vigilanza in materia di polizia stradale, amministrativa, giudiziaria e urbana. Presidio del territorio e sensibilizzazione della cittadinanza al principio di legalità anche mediante progetti integrati per la sicurezza.

<i>Famiglia professionale</i>	<i>Area CCNL 16/11/2022</i>	<i>NUOVO PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>PRECEDENTE PROFILO</i>
AMMINISTRATIVO – CONTABILE	AREA OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi ausiliari e di Supporto	collaboratore amministrativo Collaboratore contabile esecutore amministrativo
		Operatore esperto MESSO Notificatore	Messo notificatore
	AREA ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo- contabile	Istruttore amministrativo – contabile
	AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	Funzionario Amministrativo – contabile	Istruttore direttivo Amministrativo Istruttore Direttivo Contabile
COMUNICAZIONE	AREA OPERATORI ESPERTI	_____	
	AREA ISTRUTTORI	<i>Istruttore della Comunicazione</i>	Nuova istituzione
	AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	Funzionario specialista in comunicazione istituzionale e social/web	Nuova istituzione
INFORMATICA	AREA OPERATORI ESPERTI	_____	
	AREA ISTRUTTORI	Istruttore informatico	Nuova istituzione
	AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario Informatico	Funzionario Informatico
TECNICA	AREA OPERATORI ESPERTI	Operatore Esperto – Tecnico specializzato	Operaio

	AREA ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Istruttore tecnico
	AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionario Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico
	AREA OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto (cfr. dei Servizi ausiliari e di supporto)	Collaboratore amministrativo
WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA ISTRUTTORI	Istruttore Servizi Sociali	Istruttore amministrativo
	FUNZIONARI ED E.Q.	Coordinatore Pedagogico	Nuova istituzione
		Funzionario Servizi Sociali	Istruttore direttivo amministrativo
		FUNZIONARIO PSICOLOGO ATS	Nuova istituzione
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ATS	Nuova istituzione
VIGILANZA	AREA ISTRUTTORI	Istruttori di Vigilanza	Agenti di Polizia Locale
	AREA FUNZIONARI E DE.Q.	Funzionario di Polizia Locale	Istruttore direttivo di Polizia Locale

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
AMMINISTRATIVI VO/CONTABILE	Operatore esperto (collaboratore) Servizi ausiliari e di supporto	• Svolge attività operative e di supporto con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi / amministrativi; • collabora allo svolgimento di istruttorie amministrative o tecniche, dando contributi amministrativi di supporto o completamento; • elabora o copia testi (bozze di atti e provvedimenti); • elabora conteggi anche utilizzando fogli elettronici di calcolo; • cura la conservazione, l'aggiornamento, lo sfoltimento e lo scarti di fondi, raccolte archivistiche e documentarie; • pubblica atti e provvedimenti; • cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione e protocollazione delle note e degli atti; • seleziona la documentazione ai fini archivistici;	Conoscenze generali e competenze pratiche per lo svolgimento di attività di tipo operativo, di supporto a media complessità, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali. Relazioni con gli utenti anche di natura diretta.

	Operatore Esperto Messo Notificatore	• cura la riproduzione e la trasmissione di corrispondenza ed atti diversi, anche avvalendosi di strumentazioni tecnologicamente avanzate. • Attività di collaborazione amministrativa mediante conoscenza di procedure metodologiche; • utilizzo di sistemi di videoscrittura e fogli elettronici; • cura la riproduzione e la trasmissione di corrispondenza ed atti diversi, anche avvalendosi di strumentazioni tecnologicamente avanzate; • cura commissioni interne ed esterne all'amministrazione; • attività di notificazione atti anche con autovettura del Comune e catalogazione e archiviazione degli stessi; • rilascio certificazioni e documenti; • gestione di archivi e schedari; • informazione all'utenza.	Conoscenze generali e competenze pratiche per lo svolgimento di attività di routine a media complessità, nell'ambito amministrativo e della notificazione degli atti, che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, con relazioni interne dirette di tipo semplice e relazioni esterne di media complessità
TITOLO DI STUDIO		ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO ACCOMPAGNATO DA UNA SPECIFICA QUALIFICA PROFESSIONALE. Eventuali requisiti aggiuntivi richiesti, specifiche abilitazioni o patenti, connessi alla posizione da ricoprire, previsti nei singoli bandi di selezione .	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto: Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole	• Comprendere le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa • Ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti • Riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento • Se richiesto, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e nelle procedure
	Soluzione dei problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	• Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema • identifica una possibile soluzione pratica la problema • è tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione
	Collaborazione: Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell’apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità	• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell’obiettivo condiviso; • Riconosce le competenze dei colleghi • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori
Realizzare valore pubblico	Accuratezza: Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così	• Opera in modo sistematico e ordinato nell’esecuzione dei compiti assegnati • utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da lavorare in modo strutturato; • comprende appieno le istruzioni o le richieste impartite, eseguendo il lavoro con

	da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.	attenzione e precisione, verificandoli il risultato prima di presentarlo (output completi e precisi).
Gestire le risorse pubbliche	Ottimizzazione delle risorse: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli-opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	• Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo • applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve termine da raggiungere • organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito • monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
TECNICA	Operatore Esperto – Tecnico Manutentivo	• Svolge attività operative e di supporto con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi; • conduce veicoli per il trasporto di merci, macchine utensili, macchine operative complesse, altre macchine operatrici per cui siano richieste patenti speciali; • svolge attività tecniche o manutentive per l'esercizio delle quali possono essere richieste patenti o altre abilitazioni; • svolge la manutenzione di immobili, arredi, attrezzature, magazzini, impianti, demanio stradale, aree verdi, veicoli, macchine utensili, macchine operative complesse, altre macchine operatrici per cui siano richieste patenti speciali o abilitazioni;	Conoscenze generali e competenze pratiche per lo svolgimento di attività di tipo operativo specialistico negli ambiti di attività tecnico-manutentivi a media complessità, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

		• assicura la costante efficienza funzionale ed energetica di immobili, arredi, attrezzature, magazzini, impianti, demanio stradale, aree verdi, veicoli, macchine utensili, macchine operatrici per cui siano richieste patenti speciali o abilitazioni, anche analizzando disfunzioni e impostando i necessari interventi risolutivi; • assicura il rifornimento del materiale di consumo • assicura che con funzioni di preposto, che siano rispettate le prescrizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, segnalando eventuali carenze; • assicura la corretta gestione e funzionalità del magazzino; • svolge attività amministrative accessorie e strumentali alle attività operative e manutentive di competenza, anche utilizzando strumenti informatici e telematici e semplici applicativi (sono comprese la redazione di rapporti sugli interventi eseguiti, la compilazione di segnalazioni su disfunzioni e criticità e la formulazione di proposte scritte per il miglioramento dei processi e dei servizi); • può essere incaricato della funzione di capo-squadra in gruppi di lavoro costituiti da operatori tecnici esperti e/o operatori tecnici.	
TITOLO DI STUDIO		ASSOLVIMENTO OBBLIGO SCOLASTICO E SPECIFICA QUALIFICA PROFESSIONALE. Possono essere richiesti eventuali requisiti aggiuntivi, specifiche abilitazioni o patenti, connessi alla posizione da ricoprire, previsti nei singoli bandi di selezione .	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto: Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole	• Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso • E' consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri • Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche • Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera
	Soluzione dei problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	• Si accorge di eventuali situazioni critiche e problematiche definendone il perimetro • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema • Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione: Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità	• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; • Riconosce le competenze dei colleghi • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori
Realizzare valore pubblico	Accuratezza: Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così	• Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività • agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti • controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro

	da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione	• si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi
Gestire le risorse pubbliche	Ottimizzazione delle risorse: Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza ed efficacia, così da massimizzarne il valore	È attento/a ad evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione • lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione • rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
AMMINISTRATIVO/CONTABILE	Istruttore Amministrativo/contabile	• Istruttoria di procedimenti amministrativi (con riflessi anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimento ed elaborazione in sistemi informativi; • Organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti di media complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative;	Conoscenze specialistiche e competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità in ambito amministrativo e contabile. Valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative rispondendo dei propri risultati, con relazioni complesse interne ed esterne.

		• rapporti con il pubblico per informazioni, raccolta di istanze, attività relative al procedimento amministrativo • adempimenti degli obblighi di trasparenza , anticorruzione e privacy • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	
TITOLO DI STUDIO		DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione.	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	• Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema • individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
	Orientamento all'apprendimento: Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per	• Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo • Accoglie positivamente feedback per avere un ritorno sul proprio operato • Struttura un progetto di crescita personale per la copertura del suo attuale ruolo

	individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale	
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione: Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell’apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità	• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell’obiettivo condiviso; • Riconosce le competenze dei colleghi • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori
	Comunicazione Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l’interlocutore.	• Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo • Ascolta con attenzione le richieste dell’interlocutore ponendo domande di approfondimento • comunica attraverso il linguaggio verbale, in modo appropriato al contesto • risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback
	Gestione delle emozioni Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.	• Riconosce i propri stati emotivi • nelle situazioni di stress controlla le proprie reazioni emotive negative • nei momenti di pressione e difficoltà, se necessario, si attiva per chiedere supporto • mantiene la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva
Realizzare valore pubblico	Orientamento al risultato: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario • garantisce il conseguimento dell’obiettivo assegnato • mantiene l’impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel

	degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	raggiungimento del risultato • lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve medio periodo • definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura • individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
COMUNICAZIONE	Istruttore della Comunicazione	• Esercizio di compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice dell'ente ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione e con le realtà associative del territorio; • svolgimento di studi e raccolte dei dati; • predisposizione delle schede informative e materiale utile alla preparazione degli interventi e degli incontri istituzionali; • mantenimento, anche attraverso network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo	Ottima conoscenza degli strumenti informatici, degli strumenti di comunicazione online e socia network

	sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale (e, quando necessario, in raccordo con il Servizio Urp); • monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network; • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	
TITOLO DI STUDIO	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione.	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza Digitale Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	• Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore • si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità ecc.) • affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai	• Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile • argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato,

	diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore	evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni • adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione • verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti •
Realizzare il valore pubblico	Iniziativa: Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	• Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo • accoglie positivamente incarichi impegnativi • propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza • trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo • definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • elabora piani di lavoro tenendo conto dei vincoli e opportunità presenti nella struttura • individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
INFORMATICA	Istruttore INFORMATICO	Attuazione di processi di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente, mediante: • gestione di specifici processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di	Possiede conoscenze specialistiche in ambito informatico e delle telecomunicazioni, con competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità, interpretando le informazioni e le istruzioni ricevute e

	telecomunicazioni attraverso la conduzione gestionale dei sistemi e la rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software; • elaborazione ed esecuzione di procedure, realizzazione e aggiornamento di programmi secondo standard definiti; • installazione e personalizzazione di prodotti e soluzioni applicative; • gestione delle configurazioni dei sistemi installati; • rilevazione degli indicatori di misura del servizio reso • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	rispondendo dei propri risultati, con relazioni interne complesse ed esterne anche di tipo diretto.
TITOLO DI STUDIO	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione.	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza Digitale Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e	• Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore • si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità ecc.) • affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie

	promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	
Interagire nel contesto pubblico	COLLABORAZIONE Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso • riconosce le competenze dei colleghi • contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori
Realizzare il valore pubblico	Orientamento al risultato: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quando richiesto, se necessario • garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato • mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo • definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • elabora piani di lavoro tenendo conto dei vincoli e opportunità presenti nella struttura • individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
TECNICA	Istruttore Tecnico	• Istruttoria tecnica di pratiche di lavori pubblici dalla fase di affidamento dell'incarico professionale al collaudo, istruttoria al fine del rilascio di titoli edilizi, istruttoria pratiche catastali, istruttoria in ambito di pianificazione urbanistica e ambientale, gestione e manutenzione della viabilità e del verde pubblico; • esecuzioni di operazioni di ricerca, acquisizione e rappresentazione grafica di prospetti, schemi bozze, progetti , elaborati tecnici, realizzazione della cartografia tematica e tecnica, collaborazione alle attività di analisi e progettazione , monitoraggio della realizzazione delle opere pubbliche; • stime dei valori immobiliari; • inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi • controlli e verifiche, con svolgimento di sopralluoghi, sullo stato manutentivo delle strutture e relative segnalazioni, controlli e verifiche sulla funzionalità delle attrezzature di servizio e di quelle a disposizione dell'utenza , verifiche periodiche per la sicurezza di apparecchi, macchine, impianti,	Possiede conoscenze specialistiche negli ambiti di attività tecnica e relativi a progettazione e manutenzione lavori pubblici, patrimonio e viabilità, verde pubblico, pianificazione urbanistica, edilizia, istruttoria pratiche edilizie, con competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità, interpretando le informazioni e le istruzioni ricevute e rispondendo dei propri risultati, con relazioni interne complesse ed esterne.

	attrezzature, attività soggette ai controlli di prevenzione incendi; • attività riconducibili alla figura del preposto, ai sensi del D.Lgs 81/2008; • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	
TITOLO DI STUDIO	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (materie tecniche), o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei Problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	• Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema • individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di	• Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo • accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato • ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove • struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo

	apprendimento continuo	
Interagire nel contesto pubblico	COLLABORAZIONE Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell’apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell’obiettivo condiviso • riconosce le competenze dei colleghi • contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori
Realizzare il valore pubblico	Orientamento al risultato: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell’azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quando richiesto, se necessario • garantisce il conseguimento dell’obiettivo assegnato • mantiene l’impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi: Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo • definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • elabora piani di lavoro tenendo conto dei vincoli e opportunità presenti nella struttura • individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA	Istruttore Servizi Sociali	• Il profilo lavora nei processi primari finalizzati a produzione e distribuzione di servizi • cura la programmazione, coordinazione, gestione dei servizi sociali comunali, relativi al sostegno di minori, famiglie, anziani, disabili, adulti in situazione di fragilità • Assistenza popolazione in emergenza abitativa – protezione civile • si occupa della gestione dei servizi di assistenza sociale in collaborazione con gli assistenti sociali o gli educatori professionali socio-pedagogici	Possiede conoscenze specialistiche e competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità, interpretando le informazioni e le istruzioni ricevute e rispondendo dei propri risultati, con relazioni interne complesse ed esterne.
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno		DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO attinente il profilo da ricoprire, o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto	Soluzione dei Problemi	• Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della

pubblico	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	situazione o del problema • individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	• Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo • accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato • ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove • struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo
Interagire nel contesto pubblico	COMUNICAZIONE Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	• Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento • comunica , attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al conteso • risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback
	Orientamento al servizio Riconoscere le esigenze degli utenti interni ed esterni ed operarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici e sociali	• Comprende le esigenze degli utenti • crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con utenti • elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente • monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti
	Gestione delle emozioni	• Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle

	Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni	attività • affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità • si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress • gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo
Realizzare il valore pubblico	Affidabilità Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'Amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità	• Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative • porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione • gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti • si assume responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
VIGILANZA	Istruttori di vigilanza	• Svolge attività di prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, leggi, regolamenti, ordinanze e attività inerenti alla polizia amministrativa; • pronto intervento in situazioni di emergenza e altri interventi previsti da leggi e regolamenti (es. trattamenti Sanitari Obbligatori ecc) • istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria e amministrativa, di atti e relazioni riguardanti le materie di competenza	Possiede conoscenze specialistiche relative agli ambiti di competenza della sicurezza urbana, nonché della protezione civile, con competenze gestionali idonee a risolvere problemi di media complessità, interpretando le informazioni e le istruzioni ricevute e rispondendo dei propri risultati, con relazioni interne ed esterne complesse.

	della Polizia Locale • funzioni di polizia giudiziaria, stradale e ausiliare di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti • guida di veicoli di servizio • attività di supporto al back office e/o front-office del Comando di polizia locale • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO, o Titolo equipollente secondo quanto stabilito , in materia, da norme di legge o di regolamento, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. E' richiesto il possesso della patente di guida "B" . Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole	• Conoscere le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso • è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri • individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche • riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera
	Soluzione dei problemi analizzare situazioni o problemi,	• Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della

	definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	situazione o del problema • individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore	• Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo • ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento • comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto • risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback •
	Gestione delle emozioni Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni	• Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni • calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni • nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative • mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti
Realizzare il valore pubblico	Affidabilità Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'Amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità	• Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative • porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione • gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti • si assume responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.
	Iniziativa	• Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo

	Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi	• accoglie positivamente incarichi impegnativi • propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito dell'area di competenza • trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro
	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario • garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato • mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione
Gestire le risorse pubbliche	Guida del gruppo coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza	• Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere • assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo • facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo • stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

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. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività negli ambiti educativi, dell'insegnamento della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
AMMINISTRATIVO/CONTABILE	Funzionario Amministrativo/contabile	- Istruttoria, diretta o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi; - predisposizione di atti, documenti e provvedimenti amministrativi e contabili, con elaborazioni in sistemi informativi; - organizzazione, gestione, monitoraggio dei processi lavorativi - organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti di elevata complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative e con enti esterni; - studio, ricerca, analisi e didattica in ambito giuridico, amministrativo e contabile. - eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	Conoscenze altamente specialistiche in ambito giuridico-amministrativo e contabile con impiego trasversale nei diversi ambiti dell'Ente e competenze gestionali e socio-relazionali elevate e idonee ad affrontare con adeguata consapevolezza critica problemi di notevole complessità; 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 articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa l'eventuale espressa delega di funzioni da parte del dirigente

TITOLO DI STUDIO previsto per accesso	
--	--

dall'esterno	LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione.
--------------	--

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	• Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze • approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza • nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni • propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
	Orientamento all'apprendimento dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale	• Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri • ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo • individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze • struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso • riconosce le competenze dei colleghi • contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori

	conflittualità.	
	Orientamento al servizio Riconoscere le esigenze degli utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto, all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici	• Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni degli utenti, immedesimandosi nella loro situazione • si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze dell'utente • monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione dell'utente • identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza
Realizzare il valore pubblico	Iniziativa Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	• Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili • si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri
	Affidabilità Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.	• Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri • si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori • opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori • garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica,	• Investe energia e incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente • a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato • si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

	investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità, e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	• Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo • organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto • rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto • monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto per anticipare eventuali criticità
	Guida del gruppo coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza	• Trasmette al gruppo gli obiettivi dell'ufficio • fornisce indicazioni chiare sulle attività da svolgere • comunica al gruppo le informazioni utili allo svolgimento del lavoro • e' attento al rispetto delle pari opportunità contrastando eventuali discriminazioni

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE
-------------------------------	------------------------------	------------------	-------------------

			TECNICO/SPECIALISTICHE
COMUNICAZIONE	<i>Funzionario specialista in comunicazione istituzionale e social/web</i>	- Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento - eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	Possiede conoscenze altamente specialistiche nell'ambito della comunicazione istituzionale, con competenze gestionali e socio-relazionali elevate e idonee a risolvere in modo autonomo problemi di notevole complessità, con responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, con coordinamento di eventuali risorse affidate e con la gestione di relazioni interne ed esterne complesse
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno		LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole	- Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione - coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi - riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati - anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione

Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore	• Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile • argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni • adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione • verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti
Realizzare il valore pubblico	Accuratezza Svolge le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, allo scopo di produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative	• Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti • effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio • individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore • individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità, e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	• Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo • organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto • Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto. • monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto, così da anticipare eventuali criticità.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
INFORMATICA	<i>Funzionario Informatico</i>	Coordinamento della progettazione e della gestione delle azioni di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente, analisi dei dati e Smart city, mediate: • attività di progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente • attività di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche; • analisi di mercato e interazione con fornitori e redazione di capitolati di gara negli specifici ambiti di attività • applicazione del CAD (Codice di Amministrazione Digitale), delle linee guida e delle regole tecniche di AGID e conoscenza degli strumenti e servizi di riferimento • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	Possiede conoscenze altamente specialistiche in ambito informatico, con competenze gestionali e socio-relazionali elevate e idonee a risolvere in modo autonomo problemi di notevole complessità. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente.
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno		LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnato da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
------	------------	-----------------------------

Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	• Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni • Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete • promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse • incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità	• Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.
Realizzare il valore pubblico	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà	• Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e	• Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo • organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto

	monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità, e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	• Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto. • monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto, così da anticipare eventuali criticità.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
TECNICA	<i>Funzionario Tecnico</i>	Attività di analisi, studio, ricerca e progettazione, nonché attività di natura tecnica consistente nello studio ed elaborazione di dati per la predisposizione, e formazione di elaborati tecnici e progetti in materia di pianificazione urbanistica, ambientale, progettazione e manutenzione della viabilità, del verde, degli impianti, degli edifici e sistemi di prevenzione • attività di elaborazione. In collaborazione con altre professionalità o direttamente, di piani e/o varianti urbanistiche, siano essi di natura pubblica privata, nonché di accertamenti, verifiche, controlli funzionali di lavori, costruzioni, impianti, cantieri; • istruttoria di media complessità in campo tecnico-ambientale, esame e verifica della	Conoscenze altamente specialistiche negli ambiti di attività tecnica relativi a progettazione e manutenzione lavori pubblici, patrimonio e viabilità, verde pubblico, pianificazione urbanistica ed edilizia e competenze gestionali e socio relazionali elevate e idonee ad affrontare con adeguata consapevolezza critica problemi di notevole complessità; 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 articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.

		conformità alla normativa vigente di opere, installazioni, impianti ecc. • Produzione ed elaborazione di documenti e relazioni sia di tipo progettuale che contabile, testuali o grafici, e loro attuazione; • gestione , valorizzazione e manutenzione del patrimonio pubblico; • coordinamento e controllo degli incarichi tecnici esterni, • direzione e contabilità dei lavori pubblici • attività in materia di gestione della sicurezza sia in progettazione che in esecuzione ai sensi del Dlgs 81/2008 • interazione con piattaforme informatiche istituzionali • supporto tecnico alla gestione di gare elettroniche • predisposizione e istruttoria di atti e corrispondenza nelle materie di competenza. • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	Responsabilità amministrative, tecniche e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente.
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno		LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	• Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati informazioni necessari, valutandone qualità e completezza • Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni • propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
Interagire nel contesto pubblico	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale	• Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo • Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze • Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità	• Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi • incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista
Realizzare il valore pubblico	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento	• Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente • a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato

	degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà	• Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	• Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti • Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto • monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità.

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA	<i>Funzionario Servizi Sociali</i>	Istruttoria diretta, o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti anche di elevata complessità nell'ambito dei servizi sociali, socio-sanitari, dell'istruzione, dei servizi al lavoro e delle formazione, con attività autonoma o in collaborazione nello studio, ricerca ed analisi in tali ambiti, e relativa predisposizione di atti e progetti; • collaborazione nell'organizzazione e gestione dei gruppi di lavoro e dei processi, coordinamento dell'attività degli uffici e	Conoscenze altamente specialistiche negli ambiti di attività afferenti ai servizi sociali, socio-sanitari, alla formazione, all'istruzione e al lavoro, e competenze gestionali e socio-relazionali elevate e idonee ad affrontare con adeguata consapevolezza critica problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestione, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione

		partecipazione alla progettazione dei relativi interventi organizzativi. Relazioni interne complesse, relazioni esterne complesse con il sistema degli enti afferenti all'ambito sociale, socio-sanitario ed educativo • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	coordinamento e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno		LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo professionale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o da corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale	• Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri • ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo • Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze • struttura una progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza	• Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi • incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista

	attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità	
Realizzare il valore pubblico	Iniziativa Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi	• Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili • si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	• Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti • Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto • monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità.
	Ottimizzazione delle risorse Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo i criteri di efficienza ed efficacia, così da massimizzarne il valore	• Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi • identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie) • individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE
-------------------------------	------------------------------	------------------	-------------------

			TECNICO/SPECIALISTICHE
WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA	<i>Funzionario Coordinatore pedagogico</i>	Ha la responsabilità del coordinamento delle strutture educative e delle unità del personale assegnato, con riferimento agli aspetti pedagogici, formativi ed organizzativi. • Coordina, gestisce, programma le attività dei servizi educativi per l'infanzia, con compiti di coordinamento pedagogico ed organizzativo dei singoli servizi. • Elabora e progetta i contenuti e le attività dei servizi, garantendo il monitoraggio e la verifica delle attività complesse dei servizi educativi comunali • si occupa dell'assegnazione e gestione di tutto il personale educativo, insegnante e ausiliario di nidi e scuole d'infanzia • orienta, sostiene e verifica la realizzazione del progetto educativo in tutte le sue fasi nei nidi e scuole d'infanzia e nei servizi educativi integrativi • progetta, monitora e sostiene con le famiglie e le figure specialistiche i progetti inclusivi dei bambini con bisogni educativi speciali • coordina e si rapporta con gli organismi di partecipazione sociale ed è garante della qualità della relazione con le famiglie. • eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	Conoscenze altamente specialistiche in ambito pedagogico, competenze gestionali e socio-relazionali elevate e idonee ad affrontare con adeguata consapevolezza critica problemi di notevole complessità; 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 di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente.
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno		LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire, eventualmente	

accompagnata da iscrizione ad albi professionali o corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi Analizzare soluzioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	• Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze • approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza • nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dato o informazioni • propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
Interagire nel contesto pubblico	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.	• Affronta le situazioni con spirito critico, traendone insegnamento per sé e per gli altri. • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo • individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze • struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	• Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi • incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.

	conflittualità.	
	Orientamento al servizio Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici	• Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione • si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente • monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente • identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza
	Gestione delle emozioni Riconoscere le proprie emozioni ed il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.	• Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività • affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità • si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress • gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo
Realizzare il valore pubblico	INIZIATIVA Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi	• Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili • si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri
	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare	• Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente • a fronte di imprevisti, ostacoli, e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato • si impegna costantemente per migliorare gli standard in qualità dell'azione pubblica

	costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà	
Gestire le risorse pubbliche	Guida del gruppo Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	• Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura • coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza • promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra • valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA	<i>Funzionario Amministrativo ATS</i>	All'interno degli AMBITI TERRITORIALI – svolge un ruolo essenziale e di supporto tecnico-amministrativo alla gestione dei progetti finanziati (in particolare dal PNRR e dal PON inclusione) e alla programmazione delle politiche sociali Mansioni: • Predisporre e gestire atti amministrativi; • seguire l'intero ciclo dei procedimenti	Profilo che richiede padronanza normativa, capacità organizzativa e flessibilità operativa, poiché si muove in un contesto dinamico, intersettoriale e orientato ai risultati. Conoscenza aggiornata del diritto amministrativo, con particolare riferimento ai procedimenti, agli atti e all'accesso; Contabilità pubblica e nozioni di bilancio degli enti locali;

		amministrativi, dalla fase istruttoria alla conclusione; • curare l'archiviazione e la gestione digitale della documentazione, secondo i principi di trasparenza, privacy e accesso agli atti; • supportare le attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti finanziari; • collaborare con referenti tecnici, dirigenti, funzionari contabili e assistenti sociali per l'attuazione di misure territoriali; • coordinarsi con altre figure ATS e delle amministrazioni locali per garantire il buon esito delle iniziative sociali; • partecipare alla gestione delle comunicazioni istituzionali, sia interne che verso cittadini e stakeholder; • assicurare il rispetto delle normative vigenti, in particolare in materia di diritto amministrativo e contrattualistica pubblica.	Capacità di redigere atti conformi ai modelli della PA, anche sotto il profilo tecnico-legale; Familiarità con il Codice degli Appalti, le norme sulla trasparenza, e sull'anticorruzione; Ottima padronanza degli strumenti digitali: Word, Excel, PEC, software gestionali, piattaforme di monitoraggio; Nozioni base di lingua inglese, soprattutto per la comprensione di documenti europei-
TITOLO DI STUDIO richiesto per accesso dall'esterno		LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione	

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi Analizzare soluzioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	• Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze • approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza • nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dato o informazioni • propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
Autonomia operativa	Precisione e attenzione ai dettagli	• Nella redazione e verifica di atti ufficiali
	Gestione del tempo e delle scadenze	• In ambienti operativi con molteplici progetti in parallelo
	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.	• Affronta le situazioni con spirito critico, traendone insegnamento per sé e per gli altri. • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo • individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze • struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle	• Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi • incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.

	informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	
	Orientamento al servizio Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici	• Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione • si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente • monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente • identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza
	Gestione delle emozioni Riconoscere le proprie emozioni ed il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.	• Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività • affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità • si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress • gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo
Realizzare il valore pubblico	INIZIATIVA Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi	• Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili • si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri
	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine	• Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente

	di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà	• a fronte di imprevisti , ostacoli, e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato • si impegna costantemente per migliorare gli standard in qualità dell'azione pubblica
Gestire risorse pubbliche	le Guida del gruppo Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	• Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura • coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza • promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra • valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
------------------------	-----------------------	-----------	-----------------------------------

WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA	<i>Funzionario PSICOLOGO ATS</i>	All'interno degli AMBITI TERRITORIALI assicura prestazioni psicologiche qualificate e accessibili alla cittadinanza, promuovendo la salute mentale e il benessere relazionale attraverso azioni di prevenzione, cura e riabilitazione. Si interfaccia con famiglie, individui, scuole, strutture sanitarie e altri enti pubblici, contribuendo a realizzare interventi mirati per contrastare le condizioni di disagio	Il suo ruolo si colloca al crocevia tra intervento clinico, progettazione sociale e consulenza tecnica-istituzionale, combinando solide competenze scientifiche con una forte sensibilità umana. Per operare con competenza nel ruolo, è fondamentale possedere una combinazione equilibrata di competenze tecniche (Hard) e abilità trasversali (soft skills) Hard skills:
---------------------------------------	---	--	--

		psicosociale e per rafforzare le reti territoriali di assistenza. E' responsabile della progettazione, gestione e attuazione di interventi psicologici rivolti alla popolazione, con particolare attenzione ai soggetti in situazione di vulnerabilità. Mansioni: • Valutazione psicodiagnostica e stesura di relazioni cliniche e peritali; • realizzazione di interventi psicologici individuali, familiari e di gruppo, sia in ambito preventivo che terapeutico; • supporto psicoeducativo a minori, , famiglie, anziani, persone con disabilità o affette da disagio psichico e sociale; • collaborazione con scuole, servizi sociali e sanitari, per la gestione condivisa di casi e progetti integrati; • attività di consulenza tecnica rivolta a operatori sociali, educatori e amministrazioni pubbliche; • formazione e supervisione del personale operante nei servizi sociali e socio-educativi; • monitoraggio e valutazione dell'efficacia degli interventi, con stesura di report analitici e proposta di miglioramento.	- conoscenze avanzate in ambito clinico, psicodiagnostico e psicosociale; - capacità di progettazione e gestione di interventi individualizzati o comunitari in ambito socio-sanitario; - familiarità con le normative nazionali e regionali relative ai servizi sociali, sanitari e alla tutela dei diritti delle persone fragili; - padronanza di strumenti di valutazione psicometrica, tecniche di colloquio, counselling e supporto psicologico; - conoscenza di modelli teorici e metodologie operative nel lavoro di rete e nei servizi pubblici; - capacità di utilizzo di software per la redazione di relazioni tecniche, raccolta di dati e reportistica clinico-sociale,
TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno	LAUREA Magistrale in Psicologia e abilitazione all'esercizio della professione, con iscrizione all'Albo degli Psicologi		

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Empatia e capacità di ascolto attivo	Lo psicologo ATS dimostra empatia e ascolto attivo quando: crea un clima di fiducia e sicurezza per l'utente; comprende sia il contenuto razionale sia quello emotivo dei vissuti; risponde in modo adeguato e modulato allo stato psicologico del soggetto; facilita l'espressione spontanea dei bisogni, favorendo l'alleanza terapeutica.	• Mostra sensibilità verso le emozioni dell'utente e le riconosce esplicitamente. • Utilizza un linguaggio verbale e non verbale congruente (tono di voce calmante, postura aperta, sguardo accogliente). • Esprime comprensione e accoglienza, anche senza necessariamente condividerne il punto di vista. • Evita risposte giudicanti, minimizzanti o svalutanti. • Si adatta al ritmo, al tono emotivo e allo stato psicologico dell'utente. • Dimostra attenzione autentica ai vissuti, anche quando complessi o emotivamente carichi. • Mantiene contatto visivo appropriato e postura orientata verso l'interlocutore. • Utilizza parafrasi e riformulazioni per verificare la comprensione ("Se ho capito bene..."). • Fa uso di domande aperte che stimolano l'esplorazione del pensiero e delle emozioni. • Offre feedback verbali di incoraggiamento ("Ti seguo", "Vai pure avanti"). • Rileva e integra nella relazione gli indicatori non verbali dell'utente (gesti, espressioni, tono). • Evita interrompere inutilmente, dando spazio ai tempi di elaborazione dell'utente. • Riassume e collega i contenuti per facilitare la continuità del discorso.

Capire il contesto – comunicazione efficace e adattabilità	Lo psicologo ATS dimostra comunicazione efficace e adattabilità quando: comunica in modo chiaro e rispettoso, facilitando la comprensione e la collaborazione; modula la propria comunicazione in base al contesto, al livello cognitivo ed emotivo dell'utente; reagisce con flessibilità ai cambiamenti, mantenendo qualità nell'intervento; gestisce complessità, imprevisti e criticità con professionalità.	• Utilizza un linguaggio chiaro e adeguato al livello di comprensione dell'utente. • Sa organizzare il discorso in modo lineare e coerente. • Adegua tono, ritmo e volume della voce allo stato emotivo e alle caratteristiche dell'interlocutore. • Esprime concetti complessi in maniera accessibile, senza tecnicismi superflui. • Verifica la comprensione dell'utente • Utilizza la comunicazione non verbale in modo congruente con il contenuto espresso. • Fornisce feedback costruttivi in maniera rispettosa, chiara e orientata alla collaborazione. • Dimostra capacità di regolare la propria comunicazione anche in situazioni emotivamente intense o conflittuali. • Gestisce in modo efficace situazioni impreviste o cambiamenti improvvisi nei bisogni dell'utente. • Mostra flessibilità nel modificare l'approccio relazionale quando necessario (più direttivo, più supportivo, più esplorativo...). • Integra informazioni nuove e aggiorna rapidamente la propria analisi del caso. • Mantiene calma, lucidità e controllo anche in condizioni di pressione o in situazioni emotivamente critiche. • Si adatta alle dinamiche dei diversi contesti dell'ATS (territoriali, ospedalieri, educativi, sociosanitari). • Sa modulare tempi, priorità e modalità operative in base alle esigenze del servizio e dell'utente.
--	---	---

		• Dimostra disponibilità al cambiamento e apertura verso nuovi metodi o indicazioni organizzative.
Problem solving e pensiero critico	Lo psicologo ATS dimostra problem solving e pensiero critico quando: affronta le situazioni con un approccio strutturato, analitico e orientato a soluzioni concrete; prende decisioni consapevoli, basate su evidenze e non su automatismi o bias; valuta criticamente dati, contesto e implicazioni etiche; reformula strategie quando necessario e apprende dagli esiti degli interventi.	• capacità di identificare, analizzare e affrontare problemi complessi in modo strutturato, individuando soluzioni efficaci e sostenibili. Comprende la gestione dei processi decisionali anche in condizioni di incertezza o pressione emotiva. • Raccoglie informazioni in modo sistematico per comprendere il problema. • Analizza la situazione distinguendo fatti, interpretazioni e ipotesi. • Identifica alternative di soluzione valutando vantaggi, limiti e rischi. • Adatta la soluzione scelta al contesto specifico, considerando risorse disponibili e vincoli organizzativi. • Sa prendere decisioni anche in assenza di tutte le informazioni, mantenendo coerenza e responsabilità professionale. • Verifica l'efficacia delle azioni intraprese e riformula il piano in caso di necessità. • Mantiene calma e lucidità nella gestione di criticità improvvise o situazioni emotivamente complesse. • Collabora con altri professionisti per trovare soluzioni condivise quando il problema coinvolge più attori. • capacità di valutare in modo analitico, riflessivo e oggettivo informazioni, comportamenti e situazioni, evitando bias cognitivi e pregiudizi. Permette di prendere decisioni consapevoli e supportate da evidenze, migliorando l'efficacia dell'intervento psicologico in ATS. • Analizza informazioni e comportamenti con atteggiamento riflessivo e non automatizzato. • Riconosce e mette in discussione pregiudizi personali o convinzioni non supportate da evidenze.

		• Valuta criticamente la qualità delle fonti, dei dati e delle informazioni raccolte. • Integra dati oggettivi con elementi clinici, relazionali e contestuali. • Pone domande esplorative e chiarificatrici per approfondire aspetti poco chiari o ambigui. • Identifica possibili incoerenze, contraddizioni o aree da approfondire. • Argomenta le proprie conclusioni in modo fondato, chiaro e coerente. • È aperto a rivedere le proprie analisi alla luce di nuove evidenze o confronti professionali.
Collaborazione interdisciplinare e lavoro in team	Lo psicologo ATS dimostra collaborazione interdisciplinare e lavoro in team quando: lavora in modo sinergico con professionisti diversi, integrando prospettive e competenze; partecipa attivamente alla costruzione di interventi condivisi; mantiene relazioni professionali costruttive, rispettose e orientate agli obiettivi comuni; contribuisce al benessere del gruppo e alla qualità del servizio.	• Riconosce e rispetta ruoli, competenze e responsabilità delle altre figure professionali. • Condivide informazioni rilevanti nel rispetto della privacy e delle procedure dell'ATS. • Integra il proprio contributo psicologico con le valutazioni e gli interventi degli altri professionisti. • Partecipa attivamente a riunioni d'èquipe, discussioni di caso e momenti di confronto. • Mostra disponibilità ad accogliere punti di vista diversi e a riformulare le proprie analisi quando necessario. • Contribuisce alla costruzione di piani di intervento condivisi, privilegiando approcci integrati e multidimensionali. • Promuove un clima di collaborazione e comunicazione trasparente tra i membri del team. • Gestisce eventuali divergenze professionali in modo costruttivo e orientato alla soluzione. • Condivide informazioni utili con i colleghi in modo chiaro e tempestivo.

		• Dimostra affidabilità nel portare a termine i compiti assegnati e rispettare le scadenze. • Accoglie e valorizza i contributi degli altri membri del team. • Offre supporto ai colleghi in situazioni di bisogno, e chiede aiuto quando necessario. • Contribuisce al mantenimento di un clima sereno e collaborativo, evitando comportamenti conflittuali o competitivi. • Partecipa attivamente alla definizione di obiettivi, strategie e attività condivise. • Utilizza la comunicazione in modo assertivo, rispettoso e orientato alla cooperazione. • Si assume la responsabilità delle proprie azioni e del proprio ruolo all'interno del gruppo.
Etica professionale	Lo psicologo ATS dimostra etica professionale quando: agisce con integrità e trasparenza; tutela la privacy, la dignità e l'autonomia dell'utente; rispetta i confini professionali e i principi deontologici; prende decisioni eticamente ponderate, basate su responsabilità e rispetto della persona; interviene correttamente in presenza di dilemmi o violazioni etiche.	• Rispetta pienamente il Codice Deontologico degli Psicologi e le normative vigenti in ambito sanitario e di tutela dei dati. • Mantiene riservatezza e confidenzialità delle informazioni, condividendole solo nei limiti consentiti e necessari. • Definisce chiaramente i confini del ruolo professionale e li rispetta nelle relazioni con utenti, colleghi e istituzioni. • Agisce in modo onesto, trasparente e responsabile, evitando comportamenti che possano generare conflitti di interesse. • Adotta decisioni orientate alla tutela del benessere psicologico dell'utente, valutandone rischi e benefici. • Segnala tempestivamente situazioni di rischio, abuso, negligenza o violazione delle norme, seguendo le procedure ATS. • Chiede supervisione o confronto quando emergono dilemmi etici, mostrando

		consapevolezza dei propri limiti e responsabilità. • Mantiene un atteggiamento rispettoso verso utenti e colleghi, preservando la dignità e l'autonomia della persona. • Utilizza strumenti e tecniche professionali in maniera appropriata, basandosi su competenze aggiornate e fondate su evidenze.
--	--	--

Famiglia Professionale	Profilo Professionale	ATTIVITA'	COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
VIGILANZA	Funzionario di Polizia Locale	Svolge attività di prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, leggi, regolamenti, ordinanze e attività inerenti alla polizia amministrativa, Funzioni di polizia giudiziaria, stradale e ausiliare di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti; organizzazione dei servizi e coordinamento nuclei operativi. Intervento diretto negli ambiti della viabilità e della sicurezza stradale, delle attività	Conoscenze altamente specialistiche negli ambiti di competenza della sicurezza urbana e di tutte le attività di polizia afferenti, nonché della protezione civile e competenze gestionali e socio-relazionali elevate e idonee ad affrontare con adeguata consapevolezza critica problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa,

		economiche e produttive, della tutela dell'ambiente e del territorio e della qualità della vita urbana (disagio sociale, sicurezza dei cittadini); svolgimento e coordinamento, laddove incaricato, di attività d'indagine, coordinamento e controllo delle attività di polizia amministrativa, edilizia, commerciale, locale e giudiziaria; assicurare e curare tutti gli adempimenti in materia di sequestri, tenuta dei registri e quant'altro correlato agli adempimenti relativi agli Ufficiali di Polizia Giudiziaria; mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliare di pubblica sicurezza; collaborazione con le Forze di Polizia di Stato e con gli organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive degli Enti interessati; coordinamento, controllo, supporto ed indirizzo tecnico-operativo al personale gerarchicamente e funzionalmente subordinato, con responsabilità della direzione, controllo e indirizzo dell'attività e del personale assegnato, in ottemperanza ai doveri e agli obiettivi fissati, uniformandosi alle disposizioni ricevute e informando il Comandare delle azioni svolte; predisposizione atti, verifica risultati ed eventuale monitoraggio dei costi dell'attività, al fine di ottimizzare l'uso delle risorse assegnate; servizi di protezione civile; adotta tutte le azioni necessarie al miglior	professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzative articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.
--	--	---	--

		espletamento dei compiti di istituto, raccogliendo e valutando eventuali misure di miglioramento del servizio al Comandante; assicurare la continuità del servizio adottando ogni azione dovuta, utile o prevista e riferendo al Comandante, in caso di sua assenza, le azioni adottate. Eventuali adempimenti in materia di protezione civile (definiti dal Piano di Protezione Civile)	
--	--	--	--

TITOLO DI STUDIO richiesto per l'accesso dall'esterno	LAUREA (triennale o magistrale) attinente il profilo da ricoprire, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o corsi di formazione specialistici. Si rimandano le scelte di dettaglio sul punto ai singoli bandi di selezione
--	---

COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	INDICATORI DI COMPORTAMENTO
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole	• Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione • coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi • riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati • anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore	• Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile • argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni • adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione

		• verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti
	Soluzione dei problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	• Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze • approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza • nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni • propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
Realizzare il valore pubblico	Accuratezza Svolge le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, allo scopo di produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative	• Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti • effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio • individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore • individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore	• Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni • Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti
	Gestione delle emozioni Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa,	• Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività • Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità

	fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni	• Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress • Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione conflittualità o forte coinvolgimento emotivo
Realizzare il valore pubblico	Affidabilità Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e responsabilità	• Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri • si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori • opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori
	Iniziativa Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi piuttosto che reagire ad essi	• Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili • si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello gli altri
	Orientamento al risultato	• Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente • a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato • si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica
GESTIRE le risorse pubbliche	Guida del gruppo Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	• Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura • coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza • promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra • valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo

