

ALLEGATO C - Documento di Identificazione dei nuovi profili professionali

Are	Profili professionali	Descrizione attività	Conoscenze	Capacità tecniche	Capacità comportamentali (trasversali)	Responsabilità	Requisiti di base per l'accesso dall'esterno
Operatori esperti (ex cat. B)	Per tutti i profili dell'Area	Lavoratore inserito nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolge 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.			Capacità di gestione efficace di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, di relazione diretta con gli utenti.	Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.	Assolvimento dell'obbligo scolastico e specifica qualificazione professionale – Eventuale patente di guida e/o diverse se necessarie.
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Lavoratore che provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il computer, alla gestione della posta in arrivo e in partenza, e che collabora alla gestione degli archivi, all'organizzazione di appuntamenti e riunioni ed alla raccolta di informazioni da fornire al pubblico.	Conoscenze per lo svolgimento attività di natura amministrativa di supporto (quali norme settoriali notifiche, protocollo, sportello, servizi all'utenza).	Capacità di utilizzo delle conoscenze nell'attività gestita e nei rapporti con l'utenza.			
	COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	Tecnico manutentore/conducente di macchine operatrici complesse - Operatore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico	Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo in specifici ambiti	Capacità di utilizzo delle conoscenze nella attuazione di attività operative.			
Istruttori (ex cat.C)	Per tutti i profili dell'Area	Lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. E' chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative nonché a rispondere dei risultati nel proprio contesto di lavoro.	Conoscenze teoriche esaurienti mono specialistiche proprie dell'ambito di attività, con necessità di aggiornamento; conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto	Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento nel processo di lavoro; qualità, accuratezza e capacità organizzazione del lavoro proprio per garantire un buon livello qualitativo dei risultati; capacità di sistematizzare la documentazione mediante strumenti digitali.	Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro (problem solving); capacità di lavorare in squadra; capacità di adattarsi alle priorità; flessibilità e capacità di adattarsi ai cambiamenti; capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e coi referenti esterni.	Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale con eventuale responsabilità di coordinare e/o supervisionare il lavoro dei colleghi (in caso di conferimento di incarico di particolare responsabilità non apicale).	Diploma di scuola secondaria di secondo grado Patente di guida e eventuali patenti diverse se necessarie Per istruttore di polizia locale sono previsti altri requisiti normati dalla legislazione vigente e/o dal regolamento dell'Ente e/o dal bando di concorso
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	Si occupa di attività di carattere istruttorio sia nel campo amministrativo che in quello economico- finanziario - tributario, rilascia documenti e certificazioni.					
	ISTRUTTORE TECNICO	Svolge attività istruttorie, di progettazione, di controllo e di verifica nell'ambito della propria specializzazione. Collabora alla progettazione di opere o interventi di recupero del territorio, può essere incaricato della direzione dei lavori, effettua sopralluoghi e perizie tecniche.					
	ISTRUTTORE INFORMATICO	Si occupa della gestione, aggiornamento e del controllo del sistema informatico, predisporre l'analisi tecnica e la struttura delle banche dati. Definisce le analisi funzionali e macroanalisi dei servizi da informatizzare, disegna la struttura informativa del progetto, effettua rilavazioni e controlli inerenti il funzionamento della rete di trasmissione dati, coordina l'installazione, lo sviluppo e la manutenzione delle reti.					
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	Svolge le funzioni attribuite dalla legge, attività di vigilanza del territorio attuando le opportune azioni preventive e repressive, assicurando il compimento della relativa attività amministrativa. Riveste la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza e svolge i compiti a lui assegnati dal vigente Regolamento del corpo di polizia locale.					
Area Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat.D)	Per tutti i profili dell'Area	Lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi, contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicura 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; espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di progettazione, pianificazione, analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, nonché direzione dei lavori.	Conoscenze altamente specialistiche con necessità di aggiornamento; conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto	Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; qualità ed accuratezza e capacità di effettuare regolari verifiche del lavoro proprio ed altrui per prevenire errori e garantire un elevato livello qualitativo dei risultati; capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna	Capacità gestionali e socio-relazionali per affrontare, con elevata 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 coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie di ricerca e sviluppo; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; capacità di lavorare in squadra e di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui e di gestione del tempo necessario alle diverse attività; capacità di definire le priorità e di reagire con flessibilità ai cambiamenti	Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti	Laurea (triennale o magistrale) - Classi di laurea da definirsi sulla base delle conoscenze specialistiche associate al singolo profilo e alla UO di riferimento. Abilitazioni/Iscrizione ad albi professionali se previste. Per il funzionario dell'area di polizia locale: altri requisiti previsti dalla legislazione vigente e dal regolamento dell'Ente
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Svolge funzioni che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico amministrativo. Supporta il Segretario Comunale nella consulenza giurica ai vari servizi dell'Ente . Svolge attività che hanno un prevalente contenuto gestionale o direttivo, con responsabilità di risultato					
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Svolge attività che hanno contenuto prevalentemente gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi/contabili. Si occupa di attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria, della predisposizione degli atti, della gestione dell'ente.					
	FUNZIONARIO TECNICO	In relazione al contenuto specialistico delle conoscenze possedute e all'assegnazione ai diversi settori, si occupa di attività di analisi, studio, istruttorie complesse e aspetti di gestione dell'Ente in tutte le attività previste quali, ad esempio, quelle delle discipline urbanistiche, lavori pubblici, edilizia privata e manutenzioni					
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	Riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza. Coordina il personale di vigilanza, controlla e verifica il regolare svolgimento delle attività e svolge tutti i compiti a lui assegnati dal vigente Regolamento del corpo di vigilanza. In caso di nomina a Comandante dipende funzionalmente dal Sindaco e sovrintende a tutto il corpo di polizia locale.					