

			
		PROFILI PROFESSIONALI AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q.	
AREA	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Principali funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:	Attività comuni a tutti i profili dell'area:
		- gestione dei processi gestionali, amministrativi e di staff sia interni che esterni dell'ente;	- elaborazione analisi, reports documenti, relazioni e predisporre gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
		- gestione dei processi economico-finanziari dell'ente, realizzazione delle attività di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico - finanziarie;	- partecipazione a gruppi di lavoro e studio e gestione dei collaboratori;
		- gestione dei processi di programmazione e controllo e/o di progettazione organizzativa;	- collaborazione e supporto, agli organi istituzionali nell'ambito delle politiche di competenza;
		- attività specialistica di tipo giuridico;	- coordinamento, direzione e valutazione del personale assegnato
		Altre attività:	- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
		- gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;	Per i profili dell'ambito dei Sistemi informativi:
		- attività di analisi, indagine, ricerca, studio, elaborazione di dati e informazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici relativamente ai processi dell'unità di competenza e banche dati legali;	- gestione, sviluppo e implementazione di programmi e di sistemi informatici e assistenza hardware e software agli utenti;
		- gestione della standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;	- attività tecniche nei processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazioni attraverso la conduzione gestionale dei sistemi e la rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software;
		- attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi, di supporto, contabile e tecnico dell'ente;	- realizzazione e aggiornamento di programmi, installazione e personalizzazione prodotti e soluzioni applicative e gestione delle configurazioni;
AREA	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	- gestione metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget;	- gestione della rete locale, nonché dei sistemi di elaborazione e delle applicazioni informatiche in uso;
		- collaborare alla realizzazione di indagini statistiche e pubblicazioni anche attraverso l'elaborazione di ricerche e analisi quantitative;	- amministrazione degli utenti e delle sicurezze della rete; conservazione, ripristino e mantenimento di archivi e dati;
		- attività di collaborazione e supporto, a diretto contatto con gli organi istituzionali;	- garanzia del corretto uso di tutti i programmi; assistenza tecnica e addestramento agli utenti;
		- analisi di convenienza economica, costi/benefici, attività di controllo relativi alla programmazione, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;	- sviluppo di nuove applicazioni informatiche utilizzando sia ambienti groupware che DB relazionali, sia linguaggi di programmazione evoluti e/o visuali.
		- controllo della correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e aggiornamento permanente dell'ente alle normative in vigore;	Per i profili dell'ambito dell'Informazione e Comunicazione:
		- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;	- gestione delle iniziative di comunicazione istituzionale rivolte ai cittadini, alle associazioni e ad altri enti;
		- coordinamento, direzione e valutazione del personale assegnato	- gestione di iniziative di informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- organizzazione, promozione di campagne pubblicitarie;
			- progettazione di iniziative di valutazione della qualità percepita dei servizi e di innovazione organizzativa finalizzate a semplificare e migliorare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini;
			- gestione azioni di marketing dei servizi e indagini ed analisi sull'immagine dell'Ente e sulla efficacia delle campagne di comunicazione.
	- collaborazione alla gestione della rete telematica istituzionale; mantenimento e aggiornamento del sito Internet.		

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		AMMINISTRATIVA, CONTABILE SERVIZI GENERALI	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	COMPETENZE SPECIFICHE	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta conoscenza evoluta :	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenze evolute:
		- di diritto amministrativo, diritto privato, codice di procedura civile, normativa degli enti pubblici, degli enti locali e specifiche di settore, contratti collettivi nazionali di lavoro;	Per i profili dell'ambito dei Sistemi informativi: progettazione e conduzione dei sistemi e delle reti locali;
		- di contabilità economica e finanziaria, analisi economico finanziarie, finanza, finanza pubblica, economia aziendale, programmazione e controllo;	- progettazione e gestione di sistemi informatici e telematici, impianti di telecomunicazione;
		- di organizzazione del lavoro, programmazione e controllo, analisi economico finanziarie, gestione dei sistemi del personale;	- gestioni pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (office automation), comunicazioni su reti telematiche (Intranet e Internet);
		- teorico e pratica di carattere giuridico – utilizzo banche dati legali;	- gestione di progetti nelle attività di competenza, individuazione soluzioni a processi di natura organizzativa attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche;
		- di legislazione e gestione della cultura e dei sistemi culturali;	Per i profili dell'ambito Informazione e Comunicazione conoscenza evoluta di:
			- normative relative ai diritti dei cittadini e al trattamento dei dati sensibili;
			- sistemi di informazione e di comunicazione interna ed esterna, strategie di marketing dei servizi e dei sistemi di qualità;
			- capacità di progettare prodotti di comunicazione ed informazione istituzionale, anche attraverso l'uso di tecnologie multimediali, rivolti sia ai cittadini che ai mezzi di comunicazione di massa.
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Funzioni/processi di prevenzione e vigilanza nelle materie che leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi attribuiscono alle competenze della Polizia locale. In	Funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:
		- ogni attività volta alla prevenzione, rilevazione e repressione di comportamenti ed atti compiuti in violazione a leggi, regolamenti e provvedimenti amministrativi, ogni altro compito d'istituto e attività di supporto logistico-amministrativo ai processi operativi;	- gestione attività inerenti i processi di progettazione, gestione e controllo di lavori e opere pubbliche, di pianificazione tecnica di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio.
		- nell'ambito territoriale di competenza, e nei limiti delle specifiche materie ed attribuzioni di polizia locale, ogni attività connessa alla qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, e di agente di polizia giudiziaria in tutte le altre materie;	- erogazione di servizi di promozione e tutela dell'ambiente e delle risorse idriche, energetiche, geologiche, naturalistiche, agricole, forestali, di protezione ambientale, tutela e salvaguardia del paesaggio, sicurezza, manutenzione e miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici.
		- nell'ambito territoriale dell'ente, e nei limiti delle proprie attribuzioni, ogni attività connessa alla qualifica di agente di pubblica sicurezza, conferita da apposito decreto prefettizio;	- gestione e controllo del sistema dei trasporti e della mobilità; gestione e controllo in materia di pianificazione, bonifica, assetto idrogeologico, politiche energetiche, patrimonio forestale;
		- predisposizione atti amministrativi e/o atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza;	- attività di redazione di documenti di tipo tecnico, predisposizione di elaborati a contenuto normativo e regolamentare di competenza dell'ente;
		- coordinamento, controllo e valutazione dei dipendenti nella esecuzione delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale direttamente assegnato e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza;	- realizzazione di progetti e elaborati tecnici, curando le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse;
		- elaborazione di proposte riguardanti iniziative per il miglioramento del servizio, utilizzando anche supporti informatici;	- predisposizione di piani e programmi curando sia gli aspetti di tipo tecnico e scientifico che quelli di tipo normativo e regolamentare;
		- utilizzazione veicoli, attrezzi e strumenti tecnici ed informatici anche complessi;	- attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;
		- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	- elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		VIGILANZA	TECNICA
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'		- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
			- coordinamento, controllo e valutazione dei dipendenti assegnati;
			- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.
	COMPETENZE SPECIFICHE	Evolute conoscenze:	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta di:
		- plurispecialistica relativa alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte;	- tecniche di progettazione, pianificazione territoriale, urbanistica, edilizia, gestione dei lavori e opere pubbliche, gestione e controllo della spesa; ed in base ai settori di appartenenza: ecologia, analisi territoriale, tutela e valorizzazione del paesaggio, trasporti, mobilità;
		- di diritto privato, diritto pubblico, del diritto e procedura penale, della normativa degli enti locali e dei fondamenti di procedura civile e penale;	- norme e regolamenti in materia di lavori pubblici, trasporti, mobilità, urbanistica, ambiente e paesaggio, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, per l'ambito di relativa competenza;
	- del territorio di riferimento e dei fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo;	- norme e regolamenti in materia di agricoltura, forestazione, tutela ambientale, ecologia, inquinamento, tutela e valorizzazione risorse idriche ed energetiche, per l'ambito di relativa competenza;	
	- delle tecniche di intervento e controllo, e dei metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.	- metodologie di intervento in ambito agricolo, forestale, ambientale, geologico, naturalistico e di tutela ambientale;	

categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	ATTIVITA'	Ricerca, studio, documentazione e progettazione relativamente ai servizi di competenza (culturali, educativi, socio assistenziali).	
		Programmazione, organizzazione e promozione servizi di competenza.	
		Analisi e individuazione bisogni dell'utenza e attivazione dei relativi interventi.	
		Cooperazione con soggetti pubblici, privati e/o di volontariato per la realizzazione dei servizi di competenza.	
		Gestione delle relazioni e delle dinamiche relazionali con le diverse tipologie di utenza.	
		Progettazione, definizione e supervisione delle attività di rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione del cliente/utente.	
		Attività di supervisione, trasferimento competenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori, anche attraverso attività di docenza e di formazione professionale.	
		Supervisione e coordinamento delle attività dei servizi di competenza, del personale assegnato, compresi i tirocinanti. Progettazione di iniziative organizzative dei metodi di lavoro. Processo di pianificazione dell'impiego di personale e della sua formazione.	
		Consulenza specialistica all'utenza, interna ed esterna, su tematiche complesse, anche con l'utilizzo di reti telematiche.	
		Redazione di atti, anche amministrativi, relazioni e rapporti riferiti all'attività dei servizi di competenza. Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.	
categoria	ambito di definizione	FAMIGLIA PROFESSIONALE	
		ATTIVITA' CULTURALI EDUCATIVE SOCIO ASSISTENZIALI	
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	COMPETENZE SPECIFICHE	A seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, conoscenza evoluta:	
		- teorica a professionale riferita agli ambiti delle materie di competenza;	
		- normativa e regolamentari per l'ambito di relativa competenza;	
		- plurispecialistica relativa alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte;	
		- sistemi informatici e pacchetti esplorativi di office-automation.	