Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 — Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

### SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del P.I.A.O. 2025/2027

## RELAZIONE ISTRUTTORIA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025- 2027

#### 1. Il quadro normativo di riferimento

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Si riportano di seguito le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale.

L'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale;

L'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i., ai commi 1 e 2 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

Il D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. contiene diverse disposizioni fondamentali in materia di fabbisogni di personale:

- art. 1, comma 1, il quale prevede che la disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma primo, della Costituzione, deve essere informata ai seguenti criteri:
  - a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
  - b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
  - c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quello del lavoro privato;
- art. 6, commi 1, 2, 3, 4 e 6, sostituiti dall'art. 4, comma 1, lett. a), b) e d), del D.Lgs. 25/5/2017 n. 75, i quali prevedono:





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.lt

comma 1: le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;

comma 2: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ministeriali, emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità assunte in quota d'obbligo. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; comma 3: in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo ministeriali, di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente; comma 4: nelle amministrazioni pubbliche non statali il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione di tale atto, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali:

comma 6: le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;

art. 33, commi 1 e 2, come sostituiti dall'art. 16 della L. 12/11/2011 n. 183:

comma 1: le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6 sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica;

comma 2: le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

#### 2. Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

L'art. 1, comma 102, della L. 30/12/2004 n. 311 (Legge Finanziaria 2005) stabilisce che le amministrazioni pubbliche adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

In materia di spesa di personale, i commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, dell'art. 1 L. 27/12/2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) hanno stabilito che:





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

- comma 557, nel testo introdotto dall'art. 14, comma 7, del D.L. 31/5/2010 n. 78, convertito in L. 30/7/2010 n. 122: ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
  - [riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile] (lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, del D.L. n. 113/2016 convertito in L. n. 160/2016);
  - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
  - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- comma 557-bis, aggiunto dall'art. 14, comma 7, del D.L. 31/5/2010 n. 78, convertito in L. 30/7/2010 n. 122: ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
- comma 557-ter, aggiunto anch'esso dall'art. 14, comma 7, del D.L. 31/5/2010 n. 78, convertito in L. 30/7/2010 n. 122: in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, cioè il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, nonché di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione;
- comma 557-quater, da ultimo aggiunto dal comma 5-bis dell'art. 3 D.L. 24/6/2014 n. 90, convertito in L. 11/8/2014 n. 114: ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione; in merito a tale disposizione, la Corte dei Conti sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 25/2014, ha chiarito che con tale disposizione il legislatore introduce un parametro temporale fisso e immutabile, individuandolo nel valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013.

#### 2.1. Componenti incluse ed escluse dal calcolo della spesa di personale

Per l'individuazione delle componenti da considerare e da escludere dalla spesa complessiva di personale, sia ai fini del calcolo del limite (media triennio 2011-2013) che per ciascun anno da verificare, tenendo ovviamente conto dell'evoluzione normativa in materia, si deve principalmente fare riferimento alla Circolare MEF – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – IGOP n. 9 del 17/02/2006 ed ai vari questionari della Corte dei Conti sui bilanci preventivi e consuntivi (vd. Linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico finanziaria degli Enti Locali, approvati





Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.ml.it

con delibera Corte Conti Sezione Autonomie n. 13/2015). Altri particolari aspetti sono stati invece esaminati nello specifico da varie Sezioni Regionali della Corte dei Conti.

#### 2.1.1. Le componenti incluse

Le voci da considerare nell'aggregato della spesa di personale ai fini del vincolo di cui all'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, riferitamente alla concreta situazione dell'organico di questo Ente, sono le seguenti:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
- spese per collaborazioni coordinate e continuative, per contratti di somministrazione, contratti di formazione-lavoro e per altre forme di lavoro flessibile (vedi sotto tipologie indicate nell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, che disciplina il relativo vincolo, oltre che i principi dettati dalla Corte dei Conti Sezioni Autonomie nella delibera n. 15/2018);
- spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 CCNL 22/1/2004 e 23 CCNL 16/11/2022), per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale;
- **oneri riflessi a carico del datore di lavoro** per contributi obbligatori;
- irap;
- oneri per il nucleo familiare;
- buoni pasto;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in comando;
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni;
- **spese per incentivi per gli accertamenti IMU e TARI**, introdotti dall'art. 1, comma 1091, della Legge di bilancio 2019.

In materia di assunzioni flessibili, infine, la disposizione di riferimento è l'articolo 9, comma 28, D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito in L. 30/6/2010 n. 122, il quale prevede che a decorrere dall'anno 2011 le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 10/9/2003 n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di guella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui sopra non si applicano nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all' D.Lgs. 10/9/2003 n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della L. 27/12/2006 n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere





Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cemusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cemuscosulnaviglio.mi.it

superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

In caso di acquisti sul mercato di servizi, originariamente prodotti al proprio interno, ai sensi dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 le pubbliche amministrazioni interessate devono dimostrare di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale, tra cui il congelamento dei posti e la temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente; in applicazione di tale disposizione, alla spesa potenziale massima del triennio 2011/2013, nel nostro Ente sono stati sottratti gli importi delle cessazioni verificatesi di anno in anno di personale addetto al servizio "Asilo Nido", in quanto il personale viene sostituito attraverso una progressiva esternalizzazione del servizio.

#### 2.1.2 Le componenti escluse

Le componenti che vengono decurtate dal tetto di spesa di personale soggetto a vincolo, come sopra determinato, sia dal limite (media triennio 2011-2013) che per ciascun anno da verificare, tenendo conto dell'evoluzione normativa in materia, sono:

- spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati. Dal 2017, tra le
  "spese totalmente a carico di privati" rientrano quelle relative al personale di polizia locale, per
  prestazioni pagate da terzi legate all'espletamento di servizi, in materia di sicurezza e di
  polizia stradale, necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato, previsti
  dall'art. 22, comma 3-bis, del D.L. 50/2017;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia. La circolare del MEF n. 9/2006 cita solamente le straordinarie rimborsate dal Ministero dell'Interno; alcune sezioni regionali della Corte dei Conti, come ad esempio l'Emilia Romagna con deliberazione n. 370/2012, hanno ritenuto che questa possibilità possa essere estesa anche per le straordinarie elettorali rimborsate dalla Regione e dalla Provincia. E' ormai assodato, invece, che le spese di personale per le elezioni amministrative comunali non possono essere escluse dal calcolo della spesa di personale da sottoporre a vincolo; v. delibera n. 87/2011 Puglia, delibera n. 198/2012 Lombardia, delibera n. 370/2012 Emilia-Romagna;
- spese per la formazione;
- rimborsi per le missioni;
- oneri derivanti da rinnovi contrattuali; si ritiene che in tale ambito siano da ricomprendersi altresì gli incrementi stabili del fondo per le risorse decentrate del personale dirigente e non dirigente introdotti dai CC.CC.NN.LL; oltre a ciò, andranno dedotte anche le quote relative all'IVC 2022-2024, già corrisposta;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo prevista per legge;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è
  previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- incentivi per la progettazione, ICI, condono (delibera Corte dei Conti Lombardia n. 1046/2010), avvocatura (per sentenze favorevoli all'Ente, delibera Corte dei Conti Veneto n. 25/2011);
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);





Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cemusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cemuscosulnaviglio.mi.it

- onere per il contributo previdenziale obbligatorio a carico del datore di lavoro per l'adesione dei dipendenti al Fondo Perseo, ora Perseo-Sirio (delibera Corte dei Conti Piemonte n. 380/2013);
- incentivi funzioni tecniche (art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016); essendo gli stessi imputati ai capitoli di spesa relativi ai corrispondenti lavori, servizi e forniture, come espressamente previsto dal comma 5-bis del medesimo articolo, a decorrere dal 1° gennaio 2018 sono automaticamente esclusi dalla spesa di personale e, quindi, non soggetti al relativo vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della L. n. 296/2006 (vedi delibera Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 6/2018);
- **spese per il potenziamento dei servizi sociali**, per la quota coperta da contributo statale (art. 1, commi da 797 a 802, L. n. 178 del 30/12/2020), a decorrere dall'anno 2021;
- solamente per i Comuni "virtuosi", ovvero con un rapporto spesa personale/entrate correnti al di sotto del valore soglia "più basso", ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020 (si veda sotto prg. 4, la "maggior spesa" per assunzioni a tempo indeterminato, derivante dall'applicazione degli artt. 4 e 5 del medesimo D.P.C.M. (utilizzo dei maggiori spazi concessi per assunzioni a tempo indeterminato), non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/3/2020).

#### 3. Dalla dotazione organica alla programmazione del fabbisogno di personale

Il D. Lgs. 75/2017, sopra citato, ha statuito il principio del *progressivo superamento de*l tradizionale concetto di dotazione organica a vantaggio di quello di fabbisogno del personale. Infatti il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il Piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP) nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Con il D.lgs. 75/2017, invece, il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. La nuova visione di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

In particolare, l'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 25/5/2017 n. 75 ha introdotto l'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001, il quale al comma 1, da ultimo modificato dall' art. 1, comma 1, D.L. 30/4/2022 n. 36, convertito in L. 29/6/2022 n. 79, prevede che con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

In attuazione della disposizione appena sopra richiamata, il Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

A riguardo occorre evidenziare che:





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.ml.lt

- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti;
- la Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Puglia, con la deliberazione 13 luglio 2018 n. 111 ha precisato che il mutato quadro normativo attribuisce centralità al piano triennale del fabbisogno di personale, che diviene strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e con il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica introdotto dall'art. 6 del D.Lgs n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, dove si afferma che "la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ....... e che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente", considerando quale valore di riferimento il valore medio del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza, cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali (Sezione Autonomie deliberazione 27/2015);

Pertanto, secondo l'impostazione ridefinita dal D.Lgs. n. 75/2017, disciplinata dal sopra richiamato D.M. 8/5/2018 e riportata nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale della presente relazione:

- il concetto di "dotazione organica" si deve declinare non in termini numerici, come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;
- in tale ambito l'indicatore di spesa potenziale massima risulta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557, L. 27/12/2006 n. 296 spesa media triennio 2011/2013;
- nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, gli enti possono procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati; sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione (indicando delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce e posizioni economiche), nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve altresì riportare le modalità di reclutamento dei profili professionali richiesti, profili individuati in coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

Sulla base delle linee quida citate, il Piano triennale dei fabbisogni deve:





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.lt

- essere coerente con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);
- svilupparsi in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso danno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

#### 4. Le regole assunzionali introdotte dal D.L. 34/2019 ("decreto crescita")

In materia di spesa di personale dei comuni, l'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n. 34 (c.d. "decreto crescita"), come modificato dalla legge di conversione 28/6/2019 n. 58, dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27/12/2019 n. 160 e, successivamente, dall' art. 17, comma 1-ter, D.L. 30/12/2019 n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28/2/2020, n. 8, ha poi introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della spesa dei comuni, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, stabilendo che:

a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma ... omissis ... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. ... omissis ... I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore ... omissis ...





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cemusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cemuscosulnaviglio.mi.it

Da ultimo è intervenuto il D.M. 17 marzo 2020 – "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione del sopra richiamato art. 33, comma 4, D.L. n. 34/2019, del quale rilevano in particolare:

- l'art. 2, che fornisce le definizioni di "spesa del personale" ed "entrate correnti" ai fini del calcolo del rapporto, espresso in percentuale, da confrontare con il valore soglia di cui al sopra richiamato art. 33, comma 2, al fine di determinare la capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato;
- la Tabella 1, riportata all'art. 4, comma 1, ove sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2;
- il comma 2 del citato art. 4, il quale prevede che dal 1/1/2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piano triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, che per questo Ente dal 2025 è pari al 27% (spesa del personale / entrate correnti ≤ 27%);
- l'art. 7, comma 1, il quale prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dall'art. 4 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296, sopra richiamata.

#### 5. Il calcolo della capacità assunzionale 2025/2027

Con le nuove regole introdotte dal D.L. n. 32/2019 e dal D.M. 17/3/2020, i comuni che hanno un rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti degli ultimi tre conti consuntivi approvati inferiore al valore soglia fissato possono aumentare i propri dipendenti, quindi assumere anche al di là delle cessazioni, entro il tetto massimo individuato dal D.M. 17/3/2020. Come già in precedenza, anche per il triennio 2025/2027 il Comune di Cernusco sul Naviglio rispetta i parametri di virtuosità di cui al citato D.M.

La normativa sopravvenuta ha comunque lasciato ferme le disposizioni dettate dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006. La norma cardine in materia di contenimento della spesa di personale per gli enti locali è quindi tuttora costituita dallo stesso comma 557, che nella sua attuale formulazione, come da ultimo modificata dall'art. 14, comma 7, del D.L. 78/2010 (convertito, con modificazioni, in L. n. 122/2010), stabilisce che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia.. Il calcolo della capacità assunzionale per il triennio 2025/2027, in conformità al quadro normativo sopra riportato, è dimostrato nei seguenti allegati alla presente:

- Allegato 1, adeguato alla luce dell'orientamento espresso dalla deliberazione n. 148/2024 della Corte dei Conti Lombardia, riportante:





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

- A. il limite massimo potenziale (art. 1, comma 557 e ss., L. 27/12/2006 n. 296), corrispondente alla spesa di personale media del triennio 2011/2013, pari ad € 6.348.683,74;
- B. il calcolo della dotazione organica al 10/3/2025 espressa in termini finanziari, tenuto conto delle componenti incluse ed escluse dal calcolo del limite c. 557, comprensiva della spesa per assunzioni flessibili di cui al succitato art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, pari ad € 5.727.972,97, quindi inferiore al limite di cui alla lett. A;
- C. le risorse accantonate per l'eventuale rientro a tempo pieno di personale a tempo parziale da trasformazione (€ 27.968,07);
- D. la spesa relativa al piano triennale dei fabbisogni di cui all'Allegato 4 (vd. sotto), esclusa la spesa per nuove assunzioni con utilizzo della quota di incremento ex D.M. 17/3/2020, pari ad € 332.570,00 (D1);
- E. il totale della spesa di personale 2025 ai fini della verifica del limite dell'art. 1, comma 557 (B+C+D1), pari ad € 6.088.511,04;
- F. la differenza negativa fra i suddetti punti A e E, pari ad € 260.172,70, che dimostra il rispetto per l'anno 2025 del limite di spesa di personale previsto dal sopra richiamato art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296
- G. il totale (B1+D2) pari a € 409.921,13, che costituisce la quota dell'incremento di spesa previsto per i comuni virtuosi dall'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n. 34 (c.d. "decreto crescita"), ex art. 5, comma 1, D.M. 17/3/2020, esclusa dal rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della citata L. 27/12/2006 n. 296 (vd. sotto Allegato 2, punto iv);

#### Allegato 2, che riporta:

- i. il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti (rendiconto di gestione esercizio finanziario 2023 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 30/4/2024), secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M. 17/3/2020, pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla citata Tabella 1, lett. f), dell'art. 4 D.M. 17/3/2020;
- ii. l'ammontare della spesa del personale stanziata nel bilancio 2025, pari a € 7.027.106,78, che corrisponde al limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296, rideterminato secondo le diverse modalità di calcolo della spesa di personale previste dal D.M. 17/3/2020, la quale rispetta il suddetto parametro del 27% dando luogo ad una percentuale su entrate correnti al netto del FCDE pari al 20,53%;
- iii. la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato (2023), determinata secondo le modalità previste dal D.M. 17/3/2020, pari ad a € 6.794.974,95, incrementata del 27%, pari ad € 1.834.643,24, per complessivi € 8.629.618,19, che rappresenta il limite massimo di spesa del personale 2025 in applicazione dell'art. 4, comma 1, del D.M. 17/3/2020;
- iv. la differenza fra il suddetto limite massimo di € 8.629.618,19 (art. 4, comma 1, DM 17/3/2020) ed € 7.027.106,78 (spesa del personale stanziata nel bilancio 2025, corrispondente al limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296, rideterminato secondo le diverse modalità di calcolo della spesa di personale previste dal D.M. 17/3/2020), pari ad € 1.602.511,41, che costituisce l'incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato anno 2025 ex art. 4, comma 2, D.M. 17/3/2020, escluso dal rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296; da ciò risulta che per l'anno 2025 l'incremento della spesa per assunzioni





Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

a tempo indeterminato utilizzato ex art. 4, comma 2, D.M. 17/3/2020, escluso dal rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557-quater , della L. 27/12/2006 n. 296, per l'importo di € 409.921,13 (vd. lett. G dell'Allegato 1 sopra descritto), è inferiore all'incremento massimo pari ad € 1.602.511,41 e pertanto rispetta il valore soglia (27%) di cui alla Tabella 1, lett. f), del citato art. 4 D.M. 17 marzo 2020.

# 6. L'individuazione dei fabbisogni professionali (D.M. 22/7/2022) e il framework (modello) delle competenze trasversali (D.M. 28/6/2023)

In attuazione degli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001), introdotti dal più volte citato D.Lgs. n. 75/2017, sono stati emanati:

- il Decreto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 22/7/2022, "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", che rispetto alle linee di indirizzo contenute nel D.M. 8/5/2018 aggiorna e integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili (paragrafi 5 e 6), con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione nulla innovando invece con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici (paragrafi 2, 3 e 4);
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28/6/2023, con il quale è stato adottato il modello ("framework") delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni.

#### I sopra richiamati Decreti Ministeriali:

- definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni dovranno adattare, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore; gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- prospettano la riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle "famiglie professionali", ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune, e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione;
- definiscono un ulteriore possibile livello di declinazione delle famiglie professionali che attiene ai più specifici "profili di ruolo" e "profili di competenza" (conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali), che compongono l'assetto micro-organizzativo delle amministrazioni;
- forniscono gli orientamenti da seguire per la formulazione di un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, in linea con il nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL 2019 -2021, in vigore dal 1° aprile 2023, funzionale alle diverse amministrazioni e coerente con le necessità di transizione della PA italiana verso i traquardi fissati nel PNRR, finalizzati in particolare a:
  - definire un modello di competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale, come riferimento metodologico per i percorsi di accesso, sviluppo di carriera e formazione del personale di tutta la Pubblica Amministrazione italiana;





# Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cemusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cemuscosulnaviglio.mi.lt

- fornire alle amministrazioni indicazioni e riferimenti alle principali buone pratiche, adottate anche a livello internazionale;
- indicare un set di strumenti per l'accertamento e la valorizzazione delle competenze nell'ambito dei percorsi di accesso, di formazione e sviluppo delle carriere;
- delineano un modello che guidi le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, spostando l'attenzione da cosa viene fatto (mansioni e attività) a come vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali e di quale profondità e ampiezza siano indispensabili al loro svolgimento ottimale; tale modello, guidando le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, funge da trait d'union tra riforma del reclutamento, sviluppo delle carriere e formazione professionale, in una logica di gestione integrata delle risorse umane competency based, senza trascurare gli aspetti motivazionali e valoriali tipici del civil service.

In coerenza con le sopra richiamate disposizioni del D.M. 22/7/2022 e del D.M. 28/6/2023 è stato pertanto predisposto l'Allegato 3 "Modello di rappresentazione dei profili Professionali – Framework delle competenze", Modello di rappresentazione della dotazione organica, Decreto 22/7/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente relazione.

#### 7. Il Piano dei fabbisogni di personale 2025/2027

Il Piano dei fabbisogni di personale è stato elaborato sulla base delle esigenze organizzative e produttive formulate dai Dirigenti nonché delle scelte politiche rimesse alla Giunta Comunale, che devono essere conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale, come da Allegato 4 "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027, di cui all'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, del D.Lgs. n. 165/2001, sostituiti dall'art. 4, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. n. 75/2017".

Inoltre, il prospetto Allegato 5 riporta la spesa per assunzioni flessibili 2025, già effettuate e da effettuarsi.

#### 8. L'assetto organizzativo e i contingenti di personale in forza

L'Allegato 6 riporta infine, per una visione complessiva, l'assetto organizzativo e i contingenti di personale in forza.

#### 9. Adempimenti procedurali

Ai sensi delle seguenti disposizioni:

- art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001 n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui al succitato art. 39 della L. n. 449/1997;





#### Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

- art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, a norma del quale il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (divieto di effettuazione di attività gestionale da parte del personale alle dirette dipendenze degli organi politici, anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale) deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n. 34 (c.d. "decreto crescita"), convertito in L. 28/6/2019 n. 58, in applicazione del quale i Revisori sono chiamati all'asseverazione della compatibilità della programmazione con i vincoli di bilancio e del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

sulla presente programmazione dei fabbisogni è stata acquisita l'asseverazione del Collegio dei Revisori dei Conti, allegata alla presente.

#### Inoltre:

- ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, sostituito dall'art. 4, comma 1, b), del D.Lgs. 25/5/2017 n. 75, e dell'art. 4, comma 5, CCNL 16/11/2022, del presente programma dei fabbisogni di personale è stata data informazione preventiva alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali rappresentative (incontro in data 3/2/2025);
- ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, inserito dall' art. 4, comma 3, D.Lgs. 25/5/2017 n. 75, il Piano dei fabbisogni è comunicato e reso disponibile entro 30 giorni dalla sua approvazione al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante pubblicazione sul Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO) del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il Piano dei fabbisogni è inserito nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" Sottosezione di programmazione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, in applicazione dell'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6/8/2021 n. 113.

#### Si dà atto che:

- il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 103 del 19/12/2024, il Rendiconto di Gestione 2023 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 30/04/2024 e il Bilancio Consolidato 2023 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 1/10/2024;
- il Comune ha provveduto alla trasmissione del Bilancio di Previsione 2025/2027, del Rendiconto 2023 e del Bilancio Consolidato 2023 nel sistema BDAP entro i termini di legge (art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196), così come previsto dal D.M. (Ministero Economia e Finanze) del 12/5/2016, pubblicato in G.U. n. 122 del 26/5/2016;
- con la presente il Comune ha provveduto per l'anno 2025 alla ricognizione annuale prevista dall'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, e che non risultano eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali, come da attestazioni dei Dirigenti competenti, allegate alla presente, né in relazione alla situazione finanziaria, in quanto i posti di dotazione coperti a tempo indeterminato con il presente provvedimento trovano regolare copertura finanziaria nel bilancio 2025/2026/2027;





Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio (MI) T. 02 92781 C.A.P. 20063 Cod. Fiscale e P.Iva 01217430154 www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

- il presente provvedimento è adottato nel rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa imposto in materia di spese di personale dall'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296 e s.m.i.;
- per l'anno 2025 è utilizzato l'incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato ex art. 5, comma 1, D.M. 17/3/2020, escluso dal rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. 27/12/2006 n. 296, per l'importo di € 409.921,13, che è inferiore all'incremento massimo pari ad € 1.602.511,41 (punto iv dell'Allegato 2 alla presente Relazione) e pertanto rispetta il limite di cui alla Tabella 1, lett. f), del citato art. 4 D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa per lavoro flessibile prevista dalla presente relazione rientra nel limite di cui al comma 28 dell'art. 9 del DL n. 78/2010 e s.m.i., potendo peraltro beneficiare delle deroghe introdotte dall'art. 1, comma 4-bis, della L. n. 114/2014 per i comuni che rispettano le norme in materia di contenimento della spesa di personale, nonché dall'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016 convertito, con modificazioni, in L. 160/2016.

Il Dirigente del Settore Servizi alla Città Dott. Fabio La Fauci

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.





#### CALCOLO RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale

Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/7/2018

(A) SPESA POTENZIALE MASSIMA (art. 1, comma 557, L. 27/12/2006 n. 296 - media del triennio 2011/2013)

(A) 6.348.683,74 €

#### (B) DOTAZIONE ORGANICA ESPRESSA IN TERMINI FINANZIARI - PERSONALE IN SERVIZIO AL 10/03/2025 ESCLUSI I CESSANDI (SPESA SOSTITUZIONI PREVISTA ALLA LETTERA D1)

			pt effettivi (non				
AREA	profilo	n. unità tempo pieno (in capo annuo)	strutt)	pt strutt	tot dip	ccnl 16/11/2022 - Tab F - tab 12 mesi	tot tab 13 mesi (*)
DIRIG.	Dirigente (CCNL 16/7/2024)		5	ĺ	5,00	43.399,20 €	
AREA DEI	Funzionario Amministrativo		6		6,00	26.553,70 €	172.599,05 €
FUNZIONARI	Funzionario Finanziario		2		2,00	26.553,70 €	57.533,02 €
ED	Funzionario Tecnico		0 0,50	)	0,50	26.553,70 €	14.383,25 €
E.Q.	Assistente Sociale		3 1,75	5	4,75	23.212,35 €	119.446,88 €
(ex D)	Assistente Sociale L.178		2		2,00	23.212,35 €	50.293,43 €
	Assistente Sociale L.234		1		1,00	23.212,35 €	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Socio -Culturale		0		0,00	23.212,35 €	- €
	Coordinatore Didattico Educativo		1		1,00	23.212,35 €	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Grafico e Comunicazione		1		1,00	23.212,35 €	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	10		10,00	23.212,35 €	251.467,13 €
	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile		0		0,00	23.212,35 €	- €
	Istr. Direttivo Finanziario		2	0,50	2,50	23.212,35 €	62.866,78 €
	Istruttore Direttivo Informatico		0		0,00	23.212,35 €	- €
	Istruttore Direttivo Polizia Locale		5		5,00	23.212,35 €	125.733,56 €
	Istruttore Direttivo Tecnico		7 0,94	l .	7,94	23.212,35 €	199.664,90 €
	Istruttore Direttivo Tecnico Ecologia		1		1,00	23.212,35 €	25.146,71 €
	Specialista di Vigilanza		1		1,00	23.212,35 €	25.146,71 €
AREA	Agente Polizia Locale	2	21		21,00	21.392,87 €	486.687,79 €
DEGLI	Assistente Biblioteca		3		3,00	21.392,87 €	69.526,83 €
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo / Finanziario	2	29 2,44			21.392,87 €	746.718,13 €
(ex C)	Istruttore Animatore CAG		0	0,50	0,50	21.392,87 €	11.587,80 €
	Istruttore Animatore Socio -Culturale		0 0,78	3	0,78	21.392,87 €	18.076,98 €
	Istruttore Didattico Asilo Nido		0		0,00	21.392,87 €	- €
	Istruttore Geometra	1	0,78	В	10,78	21.392,87 €	249.833,07 €
	Istruttore Informatico		1		1,00	21.392,87 €	23.175,61 €
	Istruttore Tecnico		3		3,00	21.392,87 €	69.526,83 €
AREA DEGLI	Collaboratore Professionale Biblioteca		5		5,00	20.072,88 €	108.728,10 €
OPERATORI	Collaboratore Professionale Informatico		1		1,00	20.072,88 €	21.745,62 €
ESPERTI	Collaboratore Professionale Terminalista	1	13 4,19	0,53	17,72	20.072,88 €	385.332,39 €
(ex B3)	Messo / Autista		2		2,00	20.072,88 €	43.491,24 €
(ex B1)	Esecutore Amministrativo		3	2,49	5,49	19.034,51 €	113.207,75 €
	Operaio Specializzato		4	·	4,00	19.034,51 €	82.482,88 €
AREA DEGLI	Operatore Centralinista		0		0,00	18.044,37 €	- €
OPERATORI	Operatore Operaio		1 0,61		1,61	18.044,37 €	31.472,39 €
(ex A)	Operatore Amministrativo		0		0,00	18.044,37 €	- €

159,79 oneri previdenziali e irap 1.402.479,33 € SUB-TOTALE 5.278.873,28 €

#### ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1. C557, L. 296/2006

Fondo risorse decentrate personale non dirigente	591.375,56 (
Indennità di comparto a carico del bilancio	8.205,24 €
Retribuzione di posizione e di risultato Posizioni Organizzative	116.817,41 €
Fondo retribuzioni di posizione e di risultato personale Dirigente	187.731,56 €
Altre spese di personale (anzianità, ind. Vigilanza, ind. Livello, ass. ad personam)	39.475,04 €
Recupero evasione IMU - TARI - compresi oneri	15.000,00 €
Oneri previdenziali e irap	304.784,35 €
Fondo lavoro straordinario (comprensivo di oneri)	73.438,41 €
Segretario Generale (comprensivo di risultato)	121.833,70 €
Oneri Segretario Generale	39.352,29 €
IVC 2025 - oneri compresi	246.540,71 €
Spesa ticket restaurant	80.000,00 €
Oneri pregressi / adeguamenti previdenziali	3.500,00 €
Previdenza complementare Polizia Locale	46.000,00 €
Spesa assunzioni flessibili anno 2024 (allegato 5)	€ 84.736,89
	SUB-TOTALE 1.958.791,16 €

#### VOCI DA DETRARRE DALLA SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1. C557, L. 296/2006

RIMBORSI DA ALTRI ENTI	-88.491,13 €	i			
SOMMA A RIMBORSO PER ASSISTENTE SOCIALE (art. 1, commi 797-804, L. 178/2020 e L 234/2021 e Piano nazionale per le non autosufficienze)	-40.000,00 €	i			
JOVE ASSUNZIONI EFFETTUATE CON UTILIZZO QUOTA INCREMENTO DI SPESA EX D.M. 17/03/2020 (**) - ANNI 2020/2021/2022/2023/2024 -407.256,59 €					
VOCI ESCLUSE DAL CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE					
Irap disabili	-20.741,18 €	i			
Irap nido	-2.701,53 €	i			
Oneri rinnovo CCNL 16/07/2024 - dete 993 - 1158 - 1317 - 1523 / 2024	-126.872,65 €	i			
Incremento fondo dirigenza applicazione ccnl 16/07/2024	-9.148,60 €	i			
Oneri rinnovo CCNL 16/11/2022 - dete 1705/2022	-158.034,67 €	i			
Incremento stabile fondo risorse decentrate applicazione ccnl 16/11/2022	-102.107,42 €	i			
IVC 2025 - oneri compresi	-246.540,71 €	i			
Oneri rinnovo CCNL 21/5/2018 (con el. Perequativo, senza vac. contr. 2019) e dirigenti 17-12-2020	-307.797,00 €	i			
	SUB-TOTALE -1.509.691,47 €	i			

(\*\*) ANNI 2020-2024 DETTAGLIO NUOVE ASSUNZIONI EFFETTUATE CON UTILIZZO QUOTA INCREMENTO DI SPESA EX D.M. 17/03/2020 tot tab 13 mesi compreso oneri 8.846,61 € 33.993,33 € 25.146,71 € Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo 33.993,33 € 8.846,61 € 25.146,71 € Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ecologo 7.986,65 € 17.693,23 € Area Funzionari - n. 2 Assistenti Sociali (detratto rimborso € 20.000 cad) 50.293,43 € 31.328,79 € 8.153,18 € Area Istruttori - n. 1 Assistente Biblioteca 23.175,61 € 125.315,15€ Area Istruttori - n. 4 Istruttore Amministrativo / Fin 92.702,44 € 32.612,72 € 11.598,36 € Area Istruttori - n. 6 Istruttore Amministrativo / Fin (differenziale B-C) 8.579,94 € 3.018,42 € 31.328,79 € 23.175,61 € 8.153,18 € Area Istruttori - n. 1 Istruttore Geometra Area Operatori Esperti - n. 1 Collaboratore Prof. Terminalista 21.745,62 € 7.650,11 € 29.395,73 € Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Grafico e Comunicazione 4.191,12€ 1.474,44 € 5.665,55€ 8.846,61 € 33.993,32 € Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico 25.146,71 € Area Istruttori - n. 1 Agente Polizia Locale 8.153,18 € 31.328,79 € 23.175,61 €

Area Istruttori - n. 1 Istruttore Tecnico 23.175,61 € 8.153,18 € 31.328,79 €

Area Istruttori - n. 1 Istruttore Tecnico

#### (C) RISORSE ACCANTONATE PER RIENTRO A TEMPO PIENO PART TIME DA TRASFORMAZIONE

(D) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027 (ALLEGATO 4)

ASSUNZIONI 2025 COMPUTATE AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE EX ART. 1, C. 557, L. 296/2006	stato attuazione	tot tab 13 mesi	oneri	compreso oneri
Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Polizia Locale	espletare	25.146,71 €	8.846,61 €	33.993,33 \$
Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	graduatoria in corso validità	25.146,71 €	8.846,61 €	33.993,33
Area Funzionari - n. 1 Funzionario Amministrativo	graduatoria in corso validità	25.146,71 €	8.846,61 €	33.993,33
Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico	graduatoria in corso validità	25.146,71 €	8.846,61 €	33.993,33
Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Ecologo	espletare	25.146,71 €	8.846,61 €	33.993,33
Area istruttori - n. 1 Agente Polizia Locale	graduatoria in corso validità	23.175,61 €	8.153,18 €	31.328,79
Area Istruttori - n. 1 Istruttore Amministrativo / Finanziario	graduatoria in corso validità	23.175,61 €	8.153,18 €	31.328,79
Area Operatori Esperti - n. 3 Collaboratore Prof terminalista	espletare	65.236,86 €	22.950,33 €	88.187,19
Progressioni verticali in deroga con utilizzo 0,21 % del monte salari 2018 ( 0,33% m.s 2018 utilizzato già nel 2024: € 18.545,22 oneri compresi)	espletare	8.698,48 €	3.060,13 €	11.758,61
Progressioni verticali a regime - art. 15 CCNL 16/11/2022 (importo oltre il tetto delle progressioni in deroga)	espletare	2.606,97 €	917,13 €	3.524,10
				332.570,00

NUOVE ASSUNZIONI 2025 CON UTILIZZO QUOTA INCREMENTO DI SPESA EX D.M. 17/03/2020 - ESCLUSE DAL LIMITE				
DI SPESA DI CUI ALL'ART. 1, C. 557, L. 296/2006	stato attuazione	tot tab 13 mesi	oneri	compreso oneri
Area Funzionari - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile (differenziale C-D)	graduatoria in corso validità	1.971,10 €	693,43 €	2.664,53 €
				2.664,53 €

- (E) TOTALE SPESA DI PERSONALE 2025 (B+C+D1) AI FINI DELLA VERIFICA DEL RISPETTO DELL'ART. 1, C. 557, L. 296/2006
- (F) VERIFICA RISPETTO LIMITE SPESA POTENZIALE MASSIMA (ART. 1 C. 557 L. 296/2006) (A-E) maggior/minor spesa
- (G) TOTALE SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI CON UTILIZZO QUOTA DI INCREMENTO EX D.M. 17/3/2020 (B1+D2)

NEL CASO DI CESSAZIONI PER DIMISSIONI, COLLOCAMENTO A RIPOSO ECC. SI PROVVEDERA' NEL TRIENNIO AL TURN OVER SUL POSTO RESOSI VACANTE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO, PREVIO SCORRIMENTO GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA'.

A DECORRERE DALL'ANNO 2019 NEL TURN OVER NON VENGONO COMPUTATE LE CESSAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO AI SENSI DELL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., IN QUANTO TRATTASI DI PERSONALE AD ESAURIMENTO, AFFERENTE A SERVIZIO PROGRESSIVAMENTE ESTERNALIZZATO.

332.570,00 €

407.256,59 €

(B1)

5.727.972,97 €

27.968,07 €

D2) 2.664,53 €

(E) 6.088.511,04 €

(F) -260.172,70 €

(G) 409.921,13 €

#### ALLEGATO 2 - DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE D.M. 17.3.2020

#### **SPESA DI PERSONALE**

ANNO	2023
Voce	IMPORTO
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 101	6.794.498,24
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro	476,71
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2023	6.794.974,95

#### RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI

ANNO						
ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023	MEDIA		
ENTRATA TIT.1	20.512.003,65	21.043.504,78	22.003.230,94	21.186.246,46		
ENTRATA TIT.2	6.590.311,33	6.064.459,12	4.822.429,69	5.825.733,38		
ENTRATA TIT.3	7.746.260,23	9.695.006,17	10.674.629,18	9.371.965,19		
MEDIA				36.383.945,03		
FCDE bilancio di previsione anno 2023 (stanziamento assestato)				(2.160.701,57)		
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE			34.223.243,46			

TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI 6.794.974,95 34.223.243,46

19,85

#### CALCOLO MAGGIORE SPESA PERSONALE ANNO 2025-2026-2027 IN APPLICAZIONE ART. 4, COMMA 2, D.M. 17.3.2020

	maggiore spesa ex art. 4, comma 2, D.M. 17.3.2020	% su entrate correnti al netto FCDE	incremento massimo consentito*	rispetto valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, D.M. 17.3.2020
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2023	6.794.498,24			
INTERINALI 2023	476,71			
TOTALE SPESA DI PERSONALE 2023	6.794.974,95			
POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA PERSONALE				
ANNO 2025 27%	1.834.643,24		1.834.643,24	
TOTALE SPESA DI PERSONALE DAL 2025	8.629.618,19	25,22	8.629.618,19	25,22
POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA PERSONALE				
ANNO 2026 27%	1.834.643,24		1.834.643,24	
TOTALE SPESA DI PERSONALE DAL 2026	8.629.618,19	25,22	8.629.618,19	25,22
POSSIBILITA' INCREMENTO SPESA PERSONALE				
ANNO 2027 27%	1.834.643,24		1.834.643,24	
TOTALE SPESA DI PERSONALE DAL 2027	8.629.618,19	25,22	8.629.618,19	25,22

		% su entrate correnti al netto FCDE
SPESA PREVISTA BILANCIO 2025		
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2025	7.027.106,78	
INTERINALI	-	
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	7.027.106,78	20,53
SPESA PREVISTA BILANCIO 2026		
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2026	6.878.603,00	
INTERINALI	-	
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2026	6.878.603,00	20,10
SPESA PREVISTA BILANCIO 2027		
MACROAGGREGATO 101 ANNO 2027	6.878.603,00	
INTERINALI	-	
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2027	6.878.603,00	20,10



# MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI FRAMEWORK DELLE COMPETENZE

Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche D.M. 22/7/2022 Linee di indirizzo per l'accesso alla dirigenza pubblica D.M. 28/9/2022

Framework (modello) di competenze trasversali per il personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni D.M. 28/6/2023

#### ELENCO DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

personale in servizio al 10/03/2025 (esclusi i cessan

				(esclusi i cessandi)				I
Tipologia processi	Famiglia professionale	Area	Qualifica/Profilo professionale	n. unità tempo pieno (in capo				
	g p			annuo)	2025	2026	2027	all. 5
Processi di supporto e caratterizzanti	Dirigenti ed equiparati	Funzioni Locali	Dirigente	4				
			Funzionario Amministrativo	6	1			
			Funzionario Finanziario	2				
		Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	2			
		Quamourions	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	0	2			
			Istruttore Direttivo Finanziario	2,5				
Processi di supporto	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e	Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	32,22	3			1
	Legale		Collaboratore Professionale Terminalista	17,72	3			
		Operatori Esperti	Messo / Autista	2				
			Esecutore Amministrativo	5,49				
			Operatore Centralinista	0				
		Operatori	Operatore Amministrativo	0				
		Funzionari ed Elevata	Coordinatore Didattico Educativo	1				
	Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e progetti	Qualificazione  Istruttori	Assistente Biblioteca	3				
Processi caratterizzanti			Istruttore Animatore C.A.G.	0,5				
			Istruttore Didattico Asilo Nido	0				
		Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Biblioteca	5				
	Comunicazione	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Grafico e Comunicazione	1				
			Istruttore Direttivo Comunicazione	0				
Processi di supporto			Istruttore Direttivo Stampa e Comunicazione	0				1
		Istruttori	Istruttore Informatico	1				
	Sociale	Funzionari ed	Assistente Sociale	7,75				
Processi caratterizzanti		Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Socio-Culturale	-	1			
		Istruttori	Istruttore Animatore Socio-Culturale	0,78				
Processi di supporto e caratterizzanti	Dirigenti ed equiparati	Funzioni Locali	Dirigente	1				
ouranto izzaria			Funzionario Tecnico	0,5				
		Funzionari ed	Istruttore Direttivo Tecnico	7,94	1			
		Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Ecologo	1	1			
			Istruttore Direttivo Informatico	0				
Processi caratterizzanti	Tecnica e Informatica		Istruttore Geometra	10,78				
		Istruttori	Istruttore Tecnico	3				
			Collaboratore Professionale Informatico	1				
		Operatori Esperti	Operaio Specializzato	4				
		Operatori	Operatore Operaio	1,61				
Processi caratterizzanti		Funzionari ed	Istruttore Direttivo Polizia Locale	5	1			
	Sicurezza	Elevata	Specialista di Vigilanza (profilo ad esaurimento)	1				
		Istruttori	(profilo ad esaurimento)  Agente Polizia Locale	21	1			
				159,79	16	0	0	2

#### **DIRIGENTE**

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area Funzioni Locali
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
IPROFILO DI RUDIO	Direzione di unità organizzative di massima dimensione, gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, responsabilità dei risultati

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### **CONOSCENZE**

- conoscenze plurispecialistiche di diritto pubblico, amministrativo, civile, penale e del lavoro, ordinamento e funzioni fondamentali degli enti locali
- conoscenze tecnico specialistiche attinenti il settore di riferimento
- conoscenze in materia di organizzazione aziendale e del lavoro, di controllo di gestione e analisi degli indicatori economico-finanziari, di sistemi di valutazione della performance

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa
- capacità di dare risposte alle mutevoli esigenze della società, riadattando le proprie priorità e funzioni e disponibilità verso nuovi approcci e cambiamenti in continua evoluzione
- capacità di visualizzare la finalità verso cui deve essere indirizzata l'organizzazione, avere una visione di medio / lungo termine, in modo da individuare le opportunità e definire le azioni da attuare per orientare l'organizzazione verso obiettivi strategici
- capacità di pianificare le attività, le azioni e i progetti da sviluppare, al fine di raggiungere risultati efficaci e di qualità e utilizzando le risorse necessarie
- capacità di orientare il raggiungimento degli obiettivi di lavoro con la massima qualità e il minimo dispendio possibile di risorse, in sintesi, con l'efficienza necessaria per fornire il miglior servizio ai cittadini

#### **COMPETENZE TRASVERSALI**

#### **AREA COGNITIVA**

COMPETENZA CORE "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

Indicatori di comportamento:

- Anticipa le criticità cogliendo tempestivamente gli aspetti su cui intervenire
- Distingue gli elementi centrali del problema da quelli secondari
- Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
- Adotta tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento

COMPETENZA "VISIONE STRATEGICA": leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.

#### Indicatori di comportamento:

- Condivide i principi e i valori della pubblica amministrazione e agisce coerentemente con l'organizzazione
- Avvia iniziative volte a facilitare l'attenzione alle richieste e/o alle necessità della cittadinanza e cura la relazione con il contesto
- Contribuisce alla definizione degli obiettivi e delle strategie organizzative dell'amministrazione
- Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione

COMPETENZA "PENSIERO SISTEMICO": integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.

#### Indicatori di comportamento:

- considera le molteplici combinazioni di fattori che, influenzandosi gli uni con gli altri, danno vita al contesto
- ha una visione dinamica e osserva il contesto da una prospettiva diversa, più completa e più ricca di opzioni
- cambia abiti mentali e adotta diversi nuovi comportamenti accetta la complessità cercando di cogliere delle regolarità

#### **AREA MANAGERIALE**

COMPETENZA CORE "GESTIONE DEI PROCESSI": strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

#### Indicatori di comportamento:

- Opera costantemente in un'ottica di processo considerando gli effetti a valle del proprio lavoro
- Dimostra efficacia ed efficienza nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza
- Valuta le responsabilità dirette ed indirette che derivano dalla conformità o meno delle sue azioni alle procedure e ai regolamenti
- Valuta il processo e il risultato, per individuarne gli errori da cui imparare, le azioni e i ragionamenti positivi da valorizzare e standardizzare per situazioni simili che si ripresenteranno in futuro

COMPETENZA CORE "SVILUPPO DEI COLLABORATORI": riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.

#### Indicatori di comportamento:

- Riconosce le specificità dei collaboratori sia in termini di competenze professionali che di caratteristiche personali
- Fornisce feedback sistematici e costruttivi sia positivi sia negativi
- Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori
- Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio

COMPETENZA **"GUIDA DEL GRUPPO"**: coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.

#### Indicatori di comportamento:

- Condivide con il gruppo gli obiettivi generali e le strategie dell'amministrazione
- Privilegia la trasversalità degli obiettivi, la flessibilità organizzativa e i profili polivalenti nell'ambito del gruppo di lavoro, affinché non ci siano compartimenti stagni all'interno del Settore
- Favorisce la coesione e lo spirito di squadra, rileva le situazioni potenzialmente conflittuali all'interno del gruppo e interviene per conciliare le differenti posizioni fra i membri del team
- Da fiducia al gruppo di lavoro in modo che sia in grado di lavorare in autonomia

COMPETENZA "PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO": accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

Indicatori di comportamento:

- Coglie il cambiamento come elemento positivo del lavoro
- Supporta l'adozione di nuove procedure e strumenti di lavoro (anche tecnologici)
- Promuove cambiamenti nelle metodologie, nelle procedure e nei modelli di lavoro per adattarli ai cambiamenti del contesto
- Nei periodi di cambiamento, Incoraggia atteggiamenti flessibili tra i colleghi e i collaboratori

#### **AREA REALIZZATIVA**

COMPETENZA CORE "DECISIONE RESPONSABILE": riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).

Indicatori di comportamento:

- Traduce tecnicamente le decisioni politiche
- Individua gli elementi chiave per poter prendere decisioni: sfondo, situazione attuale, obiettivi, metodologia applicabile, risultati, proposte attuative ecc.
- A fronte di situazioni di incertezza o quando non è possibile avere tutte le informazioni necessarie, ha la capacità di prendere decisioni rapide ed è consapevole dei rischi che si assume
- Tiene costantemente informato il gruppo di lavoro sulle decisioni e le azioni realizzate all'interno dell'organizzazione

COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.

Indicatori di comportamento:

- Mantiene l'impegno anche davanti a ostacoli o criticità
- Si fa carico in prima persona dei problemi anche al di là di quanto esplicitamente previsto
- Delega compiti al gruppo di lavoro in base alle competenze di ciascuno e ed è consapevole dell'utilizzo e del livello di sfruttamento delle risorse dell'organizzazione

Monitora il lavoro al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi, valuta i risultati che devono essere raggiunti nelle varie fasi e li reindirizza quando rileva scostamenti rispetto ai risultati che sono stati raggiunti fino a quel momento

#### **AREA RELAZIONALE**

COMPETENZA CORE "GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE": gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

Indicatori di comportamento:

- Comunica con fiducia e trasmette sicurezza ai partner, adatta il proprio stile di comunicazione e il proprio discorso a seconda degli interlocutori o dei differenti tipi di pubblico
- Ricerca le informazioni attraverso canali formali e informali, al fine di confrontare le informazioni disponibili
- In situazioni di crisi, comunica con assertività e sicurezza in modo da rassicurare l'interlocutore fornendo le adeguate spiegazioni
- Comunica i risultati conseguiti con dati tangibili e misurabili, sia internamente che esternamente.

COMPETENZA "**NEGOZIAZIONE**": ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.

#### Indicatori di comportamento:

- Orienta l'atteggiamento che deve assumere l'amministrazione, dopo aver analizzato tecnicamente la situazione
- Negozia con i sindacati / interviene nei negoziati tecnici /dialoga con con i portatori di interesse in conflitto ed è in grado di raggiungere un buon accordo per le parti coinvolte
- Quando negozia, ottiene un risultato che era vicino a quello pianificato prima della negoziazione
- Quando è necessario, affronta le situazioni di conflitto e porta argomenti per difendere il proprio punto di vista

COMPETENZA "ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO": riconoscere le esigenze degli stakeholder 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.

#### Indicatori di comportamento:

- Valuta il livello di qualità del servizio e incoraggia la raccolta di informazioni che consentano di analizzare la qualità dei servizi erogati dal proprio gruppo di lavoro
- Fornisce le linee guida sulle migliori pratiche che possono essere utilizzate per raggiungere gli obiettivi proposti dalla propria Unità organizzativa
- Collabora con il proprio gruppo di lavoro per raggiungere risultati migliori secondo le procedure e i processi stabiliti
- Vigila affinché i raggiungimento degli obiettivi avvenga nel rispetto delle procedure e dei processi stabiliti

#### **AREA DEL SELF MANAGEMENT**

COMPETENZA CORE "TENUTA EMOTIVA": rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

#### Indicatori di comportamento:

- Riconosce le emozioni proprie e altrui ed è in grado di comprenderle ed utilizzarle in relazione al contesto
- Tollera le condizioni di incertezza e i crescenti carichi di lavoro, sviluppando strategie di coping che permettano di mantenere un equilibrio personale e professionale.
- Esprime stabilità nella prestazione professionale, anche in caso di difficoltà e conflitto, tramite reazioni lucide ed equilibrate
- Non agisce istintivamente perdendo la calma, ma riesce a contenere l'ansia quando ci sono emergenze e difficoltà

COMPETENZA "SELF DEVELOPMENT": ricercare il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale.

#### Indicatori di comportamento:

- Si

tiene aggiornato a livello tecnico, fa parte di gruppi di esperti, è in contatto con ricercatori o docenti, ecc. - Analizza le cause dei reclami, i problemi e i risultati, e progetta e attua le misure preventive - Ricerca informazioni su pratiche che si realizzano in altre amministrazioni e organizzazioni (pubbliche e / o private)
- Condivide i nuovi concetti tecnici e le migliori pratiche con il gruppo

COMPETENZA **"CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA"**: agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

Indicatori di comportamento:

- E' orientato/a all'obiettivo di cui ha una visione globale e tiene conto di tutti gli aspetti che possono andare aldilà del proprio servizio
- Coinvolge le persone che non dipendono gerarchicamente da lui / lei, ma con cui deve collaborare affinché contribuiscano ad uno stesso progetto
- Opera nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza, contribuendo a generare valore pubblico riconosciuto dalla collettività
- Promuove l'impegno al servizio pubblico e applica i principi che regolano l'azione della pubblica amministrazione

#### **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

#### **PROFILO DI COMPETENZA**

#### CONOSCENZE

- conoscenze altamente specialistiche, eventualmente accompagnate da iscrizione ad albi professionali, di diritto pubblico, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali nonché delle fonti normative in materia di lavoro alle dipendenze delle PP.AA.
- conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

#### CAPACITA' TECNICHE

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; - 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 ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni

	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO			
	"CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3  Indicatori di comportamento:  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				
perimetro e foo	"SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il calizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente ci e rispondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		

	-		
	Indicatori di comportamento:  Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali		
Livello 3	conseguenze  • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari,		
Livello 3	valutandone qualità e completezza		
	• Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati	o informazioni	
	• Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovativ	ve, coerenti con il	
	contesto di riferimento		
	SAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi	VALORI: Integrità,	
_	lla Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione	inclusione, sostenibilità	
tecnologica e promu	ovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	inclusione, sostembilità	
	Indicatori di comportamento:	•	
	Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l clienti interni/esterni	'organizzazione e per i	
	• Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'	efficienza e ottimizzare	
Livello 3	i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete	00.0	
	Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizza	ndo i futuri benefici che	
	potranno derivare da esse		
	• Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavo	oro connessi alle nuove	
	tecnologie		
COMPETENZA "ORIE	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le		
conoscenze e compe	tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	VALORI: Integrità,	
ruolo, attivandosi cor	n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	inclusione, sostenibilità	
funzionali alla propria	a crescita professionale.		
	Indicatori di comportamento:  • Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé	e per gli altri	
Livello 3	Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo		
Livelio o	Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze		
	• Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virt	ù di un possibile	
	avanzamento di carriera		
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO		
COMPETENZA " <b>COM</b>	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile	VALORI: Integrità,	
ai diversi contesti ed	interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	inclusione, sostenibilità	
	1		
	Indicatori di comportamento:		
	• 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      Argomenta di fares della geografia ariginari.		
Livello 3	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 objettivi dell'interazione		
	contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare		
	fraintendimenti	e ie parti per evitare	
COMPETENZA "COLL	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato		
	o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle	VALORI: Integrità,	
_	izzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	inclusione, sostenibilità	
conflittualità.		merasione, sostemblina	

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune	
	<ul> <li>Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi:</li> <li>Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, faci dei diversi punti di vista</li> </ul>	
COMPETENZA "ORIE	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
interni ed esterni e a	doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	VALORI: Integrità,
all'individuazione dei	bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità	inclusione, sostenibilità
di intervento per il m	iglioramento dei servizi pubblici.	
	Indicatori di comportamento:  • Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedisituazione	esimandosi nella loro
Livello 3	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 all'utenza/clientela	servizio reso
	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto	
	ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o	VALORI: Integrità,
-	prio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	inclusione, sostenibilità
prestazione e sulle re	elazioni.	
Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolg</li> <li>Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidit</li> <li>Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazion presenza di forti carichi emotivi o stress</li> <li>Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, con coinvolgimento emotivo</li> </ul>	à ne inalterata anche in
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pre	DABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
	Indicatori di comportamento:  • Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, f per gli altri	ungendo da modello
Livello 3	ļ. Š	
COMPETENZA "ACCL	JRATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI, Internation
	il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a agli standard richiesti  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo prindicatori disponibili per il monitoraggio  • Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di ele Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni migliorative	residio, utilizzando gli

COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza VALORI: Integrità, attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi. inclusione, sostenibilità Indicatori di comportamento: • Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili Livello 3 • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e VALORI: Integrità, migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per inclusione, sostenibilità il superamento di eventuali difficoltà. Indicatori di comportamento: • Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente Livello 3 • 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 **AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE** COMPETENZA "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, VALORI: Integrità, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in inclusione, sostenibilità coerenza con gli obiettivi da perseguire. Indicatori di comportamento: • Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di mediolungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel Livello 3 • 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 COMPETENZA "GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il VALORI: Integrità, raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la inclusione, sostenibilità circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza. Indicatori di comportamento: • Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura Livello 3 • 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 COMPETENZA "SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, VALORI: Integrità, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la inclusione, sostenibilità delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Indicatori di comportamento: • Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza • Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi Livello 3 • Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori • Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio

	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, giche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi  • Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse ma e tecnologie)  • Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e ma con le strategie dell'ente  • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando migliorare l'efficienza economica dei processi	ateriali gestite, in linea

#### **FUNZIONARIO FINANZIARIO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### **CONOSCENZE**

- conoscenze altamente specialistiche, eventualmente accompagnate da iscrizione ad albi professionali, in materia econcomico-finanziaria, di finanza pubblica e amministrativo-contabile
- conoscenze approfondite di diritto pubblico, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali
- conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- 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 ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni

# CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO COMPETENZA "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. Indicatori di comportamento: • 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

COMPETENZA "**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.

VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rili conseguenze  • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informa valutandone qualità e completezza  • Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati de Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative.	zioni necessari, o informazioni		
di digitalizzazione del	contesto di riferimento  SAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi la Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione ovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per clienti interni/esterni  • Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l' i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzar potranno derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavo tecnologie	efficienza e ottimizzare ndo i futuri benefici che		
conoscenze e compet ruolo, attivandosi cor	COMPETENZA "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 inclusione, sostenibilità funzionali alla propria crescita professionale.			
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • 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			
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO			
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • 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				
comune - interagend	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle izzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		

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   COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascotto e l'all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità inclusione, sostenibilità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.   Indicatori di comportamento:   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   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/clientela   COMPETENZA "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.    Indicatori di comportamento:   Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivo stress   Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo    AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO    COMPETENZA "AFFIDABILITA": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni persi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle at				
Promuove la partecipazione di tutti ai 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   COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascotto e di di di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.   Indicatori di comportamento:   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/clientela   COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto valla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incursereza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.   Indicatori di comportamento:   Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e si limegana per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inaliterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress   Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo   AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO   VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità incusione, sostenibilità incusione, per gii altri   Livello 3   Si impegna per emantenere un comportamento:   Opera in modo coperente e responsabilità el lavoro proprio e degli altri, anche in		Indicatori di comportamento:		
Incoraggia il contributo dei colleghi en e valorizza l'apporto al lavoro comune			divisi	
Nelecra e promuvove 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  COMPETENZA "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 intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:  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  Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente  Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente  Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente  Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione 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/clientela  COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, confilitto, crisi o incerteza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione i naliterata anche in presenza di forti carichi empere 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  NARA:	Livello 3			
dei diversi punti di vista  COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL ESRUZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascotto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:  • 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/clientela  COMPETENZA "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.  Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività • Affonta 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  COMPETENZA "AFFIDABILITA": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da prestazio di comportamento: • Assume un comportamento: • Assume un comportamento cerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gi al atri  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori • Opera in modo coe				
COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e il mili microni dei esisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità inclusione, sostenibilità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:  - 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/clientela  COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incerteza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.  Livello 3  Indicatori di comportamento:  - Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità in presenza di forti carichi emotivi o stress  - Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo  - AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da inclusione, sostenibilità el per gli altri  - Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori  - Opera in modo coerente e responsabilità gualganandosi la fiducia degli interlocutori  - Garantisce lo svolgimento delle attività con precisione, metodo e attenzione riduce			Sintaria o i integrazione	
interni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascotto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità inclusione, sostenibilità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:  • 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/clientela  COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiamola e istiuazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisì o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.  Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e 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  ***REA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO***  COMPETENZA "AFFIDABILITA": 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.  Indicatori di comportamento:  • Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gil altri  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori  • Opera in modo coerente e responsabile gu		·		
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				
Indicatori di comportamento:  - 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/clientela  COMPETENZA "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.  Indicatori di comportamento: - 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  COMPETENZA "AFFIDABILITA": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presì nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.  Indicatori di comportamento: - Assume un comportamento: - Assume un comportamento: - 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 interiocutori - 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 interiocutori - Si assume un comportamento: - Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interiocutori - Si assume la responsabilità del lavoro			VALORI: Integrità,	
Indicatori di comportamento:  • 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/clientela  COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incerteza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.  Indicatori di comportamento:  • Comperende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività a 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  **AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO**  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo rede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.  Indicatori di comportamento:  • Assume un comportamento:  • Assume un comportamento:  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nel tempi previsti, per tener fede agli impegni presi presi in diciatori di comportamento:  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori  • Garantisce nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standari richiesti	all'individuazione dei	bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità	inclusione, sostenibilità	
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/clientela all'utenza/clientela all'utenza/clientela all'utenza/clientela puri di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.  Indicatori di comportamento:  Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività a Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità in presenza di forti carichi emotivi o stress  Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da vivolgere con serietà e senso di responsabilità.  Indicatori di comportamento:  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da vivolgere con serietà e senso di responsabilità.  Indicatori di comportamento:  Assume un comportamento:  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 nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore aggi standard richiesti  Indicatori di comporta	di intervento per il m	glioramento dei servizi pubblici.		
Livello 3  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/clientela  COMPETENZA "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.  Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e 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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA"": 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.  Indicatori di comportamento:  • Assume un comportamento:  • Assume un comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le agli standard richiesti  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, u		Indicatori di comportamento:		
Livello 3  - 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/clientela all'utenza/clientela il'utenza/clientela il'ut		• Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immed	esimandosi nella loro	
cliente/utente		situazione		
cliente/utente		• Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto al	le esigenze del	
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/clientela   COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o inculsione, sostenibilità prestazione e sulle relazioni.    Indicatori di comportamento:   Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità e Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress e Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo    COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.    Indicatori di comportamento:   Assume un comportamento corente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gii 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   COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e artenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aggi standardi 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 pli errori, ne compr	Livello 3	cliente/utente		
cliente/utente    Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela  COMPETENZA "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.  Indicatori di comportamento:    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    AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO			li soddisfazione del	
Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela				
all'utenza/clientela  COMPETENZA "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 inclusione, sostenibilità prestazione e sulle relazioni.  Indicatori di comportamento:  • 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  **COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da sinclusione, sostenibilità  Indicatori di comportamento:  • Assume un comportamento:  • Assume un comportamento:  • Assume un comportamento:  • 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 con precisione, metodo e  attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le inclusione, sostenibilità  Indicatori di comportamento:  • 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 qui errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni corrrettive e			servizio reso	
COMPETENZA "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.  Indicatori di comportamento:  • 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  ***AFFIDABILITA'**: Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da inclusione, sostenibilità inclusione, sostenibilità inclusione, sostenibilità inclusione per gli altri  Livello 3  **Indicatori di comportamento:  • 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  **COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le agli standardi di comportamento:  • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standardi richiesti  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori di gondividua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore  • Individua gli errori, ne com			30.1.2.0.1000	
valor: Integrità, inclusione, sostenibilità inclusione, sostenibilità inclusione, sostenibilità prestazione e sulle relazioni.  Indicatori di comportamento:  • 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  ***AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO**  **COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da inclusione, sostenibilità inclusione, sostenibilità indicatori di comportamento:  • 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  **COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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 di indicatori di errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e	CONADETENZA HOFOT	l · · · · ·		
Inclusione, sostenibilità prestazione e sulle relazioni.  Indicatori di comportamento:  Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività e 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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.  Indicatori di comportamento:  Assume un comportamento:  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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le lordicatori di comportamento:  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 di giponibili per il monitoraggio  Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore  Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore  Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
Indicatori di comportamento:  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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.  Indicatori di comportamento:  Assume un comportamento:  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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  Indicatori di comportamento:  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 di sponibili per il monitoraggio  Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore  individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore			_	
Indicatori di comportamento:  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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA": 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.  Indicatori di comportamento:  Assume un comportamento:  Assume un comportamento:  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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  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			inclusione, sostenibilità	
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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.  Indicatori di comportamento: 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento: 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	prestazione e sulle re	azioni.		
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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.  Indicatori di comportamento: 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento: 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		to disable it di sanco autano autan		
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  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.  Indicatori di comportamento:     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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:     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		· ·		
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    AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO				
presenza di forti carichi emotivi o stress  Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da inclusione, sostenibilità  Indicatori di comportamento:  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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  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				
Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA" ": 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.  Indicatori di comportamento:      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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:      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	Livello 3		ne inalterata anche in	
AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": 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.  Indicatori di comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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				
AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": 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.  Indicatori di comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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			flittualità o forte	
COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": 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.  Indicatori di comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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		coinvolgimento emotivo		
COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": 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.  Indicatori di comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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				
Indicatori di comportamento delle attività de la responsabilità.  Indicatori di comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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		AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO		
Indicatori di comportamento:  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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  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	COMPETENZA <b>"AFFID</b>	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	VALOBI: Integrità	
Indicatori di comportamento:  • 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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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	fede agli impegni pre	si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	=	
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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:     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	svolgere con serietà e	senso di responsabilità.	inclusione, sostenibilità	
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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:     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		I		
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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento: 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			ungendo da modello	
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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:     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		_	ochao aa moacho	
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  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento: 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	Livello 2			
Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:      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	LIVEIIU 3	· · · · · · ·		
impegni presi  COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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				
COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.  Indicatori di comportamento:  • 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			u, per tener rede agii	
Indicatori di comportamento:  • 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				
Indicatori di comportamento:  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	COMPETENZA "ACCU	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI: Intogrità	
Indicatori di comportamento:  • 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	attenzione riducendo	il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	=	
<ul> <li>Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti</li> <li>Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio</li> <li>Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore</li> <li>Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e</li> </ul>			inclusione, sostembliita	
<ul> <li>Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti</li> <li>Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio</li> <li>Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore</li> <li>Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e</li> </ul>		izzazione.		
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				
• 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		Indicatori di comportamento:	volte in modo superiore	
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		Indicatori di comportamento:  • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a	volte in modo superiore	
<ul> <li>Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore</li> <li>Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e</li> </ul>		Indicatori di comportamento: • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a agli standard richiesti		
• Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e		Indicatori di comportamento: • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a agli standard richiesti • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo pr	·	
	aspettative dell'orgar	Indicatori di comportamento:  • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a agli standard richiesti  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo prindicatori disponibili per il monitoraggio	esidio, utilizzando gli	
migliorative	aspettative dell'orgar	Indicatori di comportamento:  • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a agli standard richiesti  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo prindicatori disponibili per il monitoraggio  • Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di ele	residio, utilizzando gli	
	aspettative dell'orgar	Indicatori di comportamento:  • Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a agli standard richiesti  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo prindicatori disponibili per il monitoraggio  • Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di ele Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni	residio, utilizzando gli	

COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza VALORI: Integrità, attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi. inclusione, sostenibilità Indicatori di comportamento: Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili Livello 3 • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e VALORI: Integrità, migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per inclusione, sostenibilità il superamento di eventuali difficoltà. Indicatori di comportamento: • Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente Livello 3 • 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 **AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE** COMPETENZA "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, VALORI: Integrità, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in inclusione, sostenibilità coerenza con gli obiettivi da perseguire. Indicatori di comportamento: • Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di mediolungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel Livello 3 • 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 COMPETENZA "GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il VALORI: Integrità, raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la inclusione, sostenibilità circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza. Indicatori di comportamento: • Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura Livello 3 • 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 COMPETENZA "SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, VALORI: Integrità, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la inclusione, sostenibilità delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Indicatori di comportamento: • Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza • Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi Livello 3 • Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori • Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio

	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, giche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi  • Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse ma e tecnologie)  • Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e ma con le strategie dell'ente  • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando migliorare l'efficienza economica dei processi	ateriali gestite, in linea

#### **FUNZIONARIO TECNICO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### CONOSCENZE

- conoscenze altamente specialistiche in materia in materia di lavori pubblici, urbanistica, paesaggistica, edilizia
- conoscenze approfondite di diritto pubblico, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali
- conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione conoscenze approfondite di diritto amministrativo e delle fonti normative

soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

#### CAPACITA' TECNICHE

- capacità di sviluppo atti tecnici relativi ad appalti quali capitolati speciali, computi metrici estimativi, elenco prezzi etc.

coordinamento, gestione e controllo di lavori e opere pubbliche, di pianificazione urbanistica, ambientale, di manutenzione e di miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici

- progettazione, pianificazione e programmazione relative alle materie di propria competenza, verifica della conformità della loro realizzazione
- direzione lavori, collaudo e controlli riferiti alla progettazione ed all'esecuzione di lavori e di opere
- valutazione e gestione tecnica del patrimonio comunale anche attraverso la supervisione degli interventi manutentivi necessari

	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVI	ERSALI)
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	
	"CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche i riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione  • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organiz  • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a sup raggiungimento dei risultati  • Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione	
perimetro e fo	"SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il calizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	Indicatori di comportamento:  Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilev conseguenze  • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informa valutandone qualità e completezza  • Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati e Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative contesto di riferimento	o informazioni
di digitalizzazione d	NSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione nuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l clienti interni/esterni • Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l' i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizza potranno derivare da esse • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavo tecnologie	efficienza e ottimizzare ndo i futuri benefici che
conoscenze e comp ruolo, attivandosi c	IENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le petenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo pria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé  • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo  • Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenz  • Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtavanzamento di carriera	ze
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	MUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di cor credibile  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ris punti di forza delle proprie opinioni  • Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale te contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramb fraintendimenti	ultato, evidenziando i nendo conto del
comune - interager	LLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato ndo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle orizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

		-
	Indicatori di comportamento:	•
	Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi	
Livello 3	• Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co	mune
Livello 3	• Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi	se
	• Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fac	cilitando l'integrazione
	dei diversi punti di vista	
COMPETENZA "ORIEI	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
interni ed esterni e ad	doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	VALORI: Integrità,
all'individuazione dei	bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità	inclusione, sostenibilità
di intervento per il m	iglioramento dei servizi pubblici.	
	Indicatori di comportamento:	
	• Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immed	esimandosi nella loro
	situazione	
	• Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto al	le esigenze del
Livello 3	cliente/utente	
	• Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado d	li soddisfazione del
	cliente/utente	
	• Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del	servizio reso
	all'utenza/clientela	
COMPETENZA <b>"GEST</b> I	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto	
sulla vita lavorativa, f	ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o	VALORI: Integrità,
incertezza con equilib	orio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	inclusione, sostenibilità
prestazione e sulle re	lazioni.	
	Indicatori di comportamento:	
	Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolg	
	Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidit	
Livello 3	• Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazion	ne inalterata anche in
	presenza di forti carichi emotivi o stress	(list
	Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, con animale imparte ametiva	filttualita o forte
	coinvolgimento emotivo	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
COMPETENZA "AFFIC	PABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	
	si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	VALORI: Integrità,
	e senso di responsabilità.	inclusione, sostenibilità
0.0.80.0.00.00.00.00	Indicatori di comportamento:	
	Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, f	iunganda da madalla
	per gli altri	ungenuo da modeno
Livello 3	• Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in casc	n di errori
Livelio 5	Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli i	
	Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previs	
	impegni presi	ii, pei teilei lede agii
COMPETENZA "ACCU		
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI: Integrità,
aspettative dell'orgar	il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	inclusione, sostenibilità
aspectative dell organ	1	
	Indicatori di comportamento:	1
	• Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a	voite in modo superiore
	agli standard richiesti	
	Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli	
Livello 3		
Livello 3	indicatori disponibili per il monitoraggio	rrara
Livello 3	indicatori disponibili per il monitoraggio • Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di el	
Livello 3	indicatori disponibili per il monitoraggio	

COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza VALORI: Integrità, attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi. inclusione, sostenibilità Indicatori di comportamento: Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili Livello 3 • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e VALORI: Integrità, migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per inclusione, sostenibilità il superamento di eventuali difficoltà. Indicatori di comportamento: Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente Livello 3 • 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 **AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE** COMPETENZA "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, VALORI: Integrità, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in inclusione, sostenibilità coerenza con gli obiettivi da perseguire. Indicatori di comportamento: • Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di mediolungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto Livello 3 • 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 COMPETENZA "GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il VALORI: Integrità, raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la inclusione, sostenibilità circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza. Indicatori di comportamento: • Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura Livello 3 • 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 COMPETENZA "SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, VALORI: Integrità, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la inclusione, sostenibilità delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Indicatori di comportamento: • Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi Livello 3 • Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori • Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio

	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, giche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi  • Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse ma e tecnologie)  • Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e ma con le strategie dell'ente  • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando migliorare l'efficienza economica dei processi	ateriali gestite, in linea

#### ISTRUTTORE DIRETTIVO GRAFICO E COMUNICAZIONE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Comunicazione
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# **PROFILO DI COMPETENZA**

# CONOSCENZE

conoscenze approfondite di diritto pubblico, ordinamento degli enti locali e delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

- competenze nell'uso degli strumenti di informazione e comunicazione, soprattutto degli strumenti ICT (Information Communication Technology Insieme delle tecnologie che consentono il trattamento e lo scambio delle informazioni in formato digitale e delle applicazioni informatiche e multimediali) e delle principali piattaforme social (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube);
- conoscenza delle tecniche e delle strategie comunicative, dei più importanti processi di lavoro, delle tecniche di analisi dei fabbisogni e della qualità dei servizi, delle tecniche di citizen care;
- disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- principali riferimenti normativi utilizzo dei principali software di elaborazione grafica

#### CAPACITA' TECNICHE

collaborazione al raggiungimento degli obiettivi indicati dal dirigente e dall'amministrazione

- esecuzione e coordinamento attività di comunicazione sul sito istituzionale e sui canali social istituzionali
- utilizzo di pacchetti informatici dedicati -

realizzazione e impaginazione di prodotti grafici

CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
caratteristiche del co	COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e in modo consapevole.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • 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			
perimetro e focalizza	COMPETENZA "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.		
Indicatori di comportamento:  • 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			

processi di digit	CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei alizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  * Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione pi clienti interni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizz potranno derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lav tecnologie	ando i futuri benefici che
conoscenze e co ruolo, attivando	ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le ompetenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di osi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo ropria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo  Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competer  Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viavanzamento di carriera	nze
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	COMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ontesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	
risultato comun	COLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un le - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione oni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivo  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa dei diversi punti di vista	rise
interni ed ester all'individuazior	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti ni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e ne dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le vento per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto a cliente/utente  • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità de all'utenza/clientela	_
sulla vita lavora	GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla ulle relazioni.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolg • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazio presenza di forti carichi emotivi o stress	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
	THE HALLES HE TO LEGIC TO BE LICO	

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in ca:  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previmpegni presi	i interlocutori
attenzione ridu	ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e cendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le organizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio disponibili per il monitoraggio  • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni corre	-
	INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settori  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli	• • •
indirizzare costa migliorare costa	ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di antemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e antemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie nto di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assic risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione p	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e moi	GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, nitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in i obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brevemperiodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiung  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella sendividua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro de	gere struttura
raggiungimento	GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo lla comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
COMPETENZA " differenti carati l'apprendiment	<ul> <li>Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere</li> <li>Assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo</li> <li>Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo</li> </ul>	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA " differenti carati l'apprendiment	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  SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le ceristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, o e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e	inclusione, sostenibilità

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione
-----------	--

# ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# **PROFILO DI COMPETENZA**

# CONOSCENZE

- conoscenze approfondite di diritto pubblico, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali nonché delle fonti normative in materia di lavoro alle dipendenze delle PP.AA.
- conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna
- capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni
- capacità di definire e di adattarsi alle priorità

competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di

notevole complessità			
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità			
Indicatori di comportamento:  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			
perimetro e focalizza	COMPETENZA "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.		
Indicatori di comportamento:  • 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			

COMPETENZA "CONS	APEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei	
	zione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura	VALORI: Integrità,
-	logica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di	inclusione, sostenibilità
lavoro.		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e pe clienti interni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici ch	
	potranno derivare da esse • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lav tecnologie	oro connessi alle nuove
	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
ruolo, attivandosi cor	tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo a crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo  Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competer  Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vi avanzamento di carriera	nze
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	
COMPETENZA "COLL	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un	
	teragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro c  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condiv  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, f diversi punti di vista	vise
COMPETENZA "ORIEI	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
all'individuazione dei	doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del	
effetto sulla vita lavo	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi librio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svo  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazi presenza di forti carichi emotivi o stress	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni	FFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da età e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in ca  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia deg  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previmpegni presi	li interlocutori
	CCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e ndo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le rganizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo indicatori disponibili per il monitoraggio  • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azio	
	IIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza sterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quell	• •
indirizzare costan migliorare costan	RIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di temente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e temente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie to di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azio raggiungimento del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'a	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e monit	ESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, orando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di la periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da r  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presento e Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei proceso.	aggiungere ti nella struttura
raggiungimento d	UIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il legli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteristio l'apprendimento e la	IPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le che, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiorname	nto professionale
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, giche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento: • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell' • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strument: • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumen	ali dell'amministrazione

#### ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / CONTABILE

	ISTRUTTORE DIRETTIVO AIVIIVIINISTRATIVO / CONTABILE
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate
	PROFILO DI COMPETENZA
	CONOSCENZE
_	

conoscenze approfondite in materia di contabilità e finanza pubblica, di programmazione finanziaria, della normativa e dei procedimenti tipici degli Enti Locali - conoscenze tecniche e significativo grado di predisposizione alle attività di bilancio e contabili dell'ente - conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

# CAPACITA' TECNICHE

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna
- capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni
- capacità di definire e di adattarsi alle priorità

competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole

complessità	ali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza cri	itica, problemi di notevole
	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRAS	SVERSALI)
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	
	SAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche mento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione  • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizza  • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporisultati	
perimetro e focalizza	IZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il ndone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazi qualità e completezza • Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o • Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative riferimento	informazioni
digitalizzazione della	SAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione ovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'interni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzano derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro	do i futuri benefici che potranno

propria crescita	ompetenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • 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 carriera	di un possibile avanzamento d
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	<b>COMUNICAZIONE"</b> : Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risul forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe fraintendimenti	
comune - intera	COLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato gendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro com  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facil punti di vista	
ed esterni e ado all'individuazion	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni operarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e ne dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità er il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
		•
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se	•
COMPETENZA " sulla vita lavora incertezza con e	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	ervizio reso all'utenza/clientela
sulla vita lavora	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA " sulla vita lavora incertezza con e prestazione e si	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se  GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla ulle relazioni.  Indicatori di comportamento: Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgir Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA " sulla vita lavora incertezza con e prestazione e su  Livello 3  COMPETENZA " agli impegni pre	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla ulle relazioni.  Indicatori di comportamento: Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgir si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione forti carichi emotivi o stress	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
COMPETENZA " sulla vita lavora incertezza con e prestazione e su  Livello 3  COMPETENZA " agli impegni pre	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla ulle relazioni.  Indicatori di comportamento: Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgir Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione forti carichi emotivi o stress  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede esi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità  nento delle attività i inalterata anche in presenza  VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
COMPETENZA " sulla vita lavora incertezza con e prestazione e su  Livello 3  COMPETENZA " agli impegni pre con serietà e se  Livello 3	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del se GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla ulle relazioni.  Indicatori di comportamento: Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgir Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione forti carichi emotivi o stress  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede esi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere nso di responsabilità.  Indicatori di comportamento: Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso o Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli in Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, presi  ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione chio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità  mento delle attività e inalterata anche in presenza  VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità  di errori terlocutori e per tener fede agli impegni

	'INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza testerni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio sei  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello de	
costantemente costantemente	ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il i eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione a del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione.	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
	<b>GESTIONE DEI PROCESSI</b> ": Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brev periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggi • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti ne • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi de	iungere ella struttura
degli obiettivi, a	'GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	,
caratteristiche, la motivazione	'SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto rasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento	professionale
	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministra  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amr  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a dispo	ministrazione

# ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# **PROFILO DI COMPETENZA**

# CONOSCENZE

- conoscenze approfondite in materia econcomico-finanziaria e amministrativo-contabile, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali
- conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

# **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna
- capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni
- capacità di definire e di adattarsi alle priorità
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità

notevole comp		
	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE T	RASVERSALI)
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	
caratteristiche	"CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per re in modo consapevole.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministraz  • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi o  • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere raggiungimento dei risultati	rganizzativi
definendone il	"SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare ente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e infivalutandone qualità e completezza  • Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di  • Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente inno contesto di riferimento	dati o informazioni
processi di digitali all'innovazione ted	DNSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei zzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura cnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
di lavoro. Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazion clienti interni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valo potranno derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità d tecnologie	rizzando i futuri benefici che
circa le conoscenz richieste di ruolo,	RIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza e e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento li alla propria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento contii  • Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue compo  • Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche i avanzamento di carriera	etenze
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	<b>DMUNICAZIONE"</b> : Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo testi ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entr	
risultato comune -	OLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione , la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoi  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e co  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualit dei diversi punti di vista	ndivise
interni ed esterni o all'ascolto e all'inc	RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate lividuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e iorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

	Indicatori di comportamente:	i
	Indicatori di comportamento: • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispet	to alle esigenze del
Livello 3	cliente/utente	
	• Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità	ı del servizio reso
	all'utenza/clientela	
COMPETENZA <b>"GEST</b> I	ONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro	
effetto sulla vita lavo	rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto,	VALORI: Integrità,
	equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti	inclusione, sostenibilità
negativi sulla prestazi	one e sulle relazioni.	,
-		I
	Indicatori di comportamento:	
	• Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo	svolgimento delle attività
Livello 3	• Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prest	
	presenza di forti carichi emotivi o stress	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
COMPETENZA <b>"AFFID</b>	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	VALORI: Integrità,
fede agli impegni pre	si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività	
da svolgere con serie	tà e senso di responsabilità.	inclusione, sostenibilità
	Indicatori di comportamento:	
	• Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in	caso di errori
Livello 3	Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia d	
	Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi p	<del>-</del>
	impegni presi	. cristi) per terrer rede agri
COMPETENZA "ACCU		
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI: Integrità,
	il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	inclusione, sostenibilità
aspettative dell'orgar	nizzazione. T	
	Indicatori di comportamento:	
	• Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di si	io presidio litilizzando gli
Livello 3	indicatori disponibili per il monitoraggio	do presidio, demzzando gii
	• Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente a	zioni correttive e migliorative
	individua gii errori, ne comprende le cause è attiva prontamente az	cioni corrective e mignorative
COMPETENZA BINIZIA	TIMA!! Assistant to the second	VALORI I I I II I
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza	VALORI: Integrità,
attendere input ester	ni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	inclusione, sostenibilità
	Lastinated discourse described	I
	Indicatori di comportamento:	
Livello 3	Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi	
	Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il prop	
	• Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e qu	iello degli altri
COMPETENZA "ORIE	NTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di	
	ente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e	VALORI: Integrità,
		inclusione, sostenibilità
per il superamento di		inclusione, Sostemblilla
per ir superamento di	T	
	Indicatori di comportamento:	
	• A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di a	zione assicurando il
Livello 3	raggiungimento del risultato	
	• Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità de	ll'azione pubblica
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	

COMPETENZA "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, VALORI: Integrità, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e inclusione, sostenibilità in coerenza con gli obiettivi da perseguire. Indicatori di comportamento: • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brevemedio periodo Livello 2 • 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 COMPETENZA "GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il VALORI: Integrità, raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, inclusione, sostenibilità promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza. Indicatori di comportamento: • Coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere Livello 2 • 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 COMPETENZA "SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, VALORI: Integrità, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento inclusione, sostenibilità e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Indicatori di comportamento: • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori Livello 1 • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-VALORI: Integrità, finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da inclusione, sostenibilità massimizzarne il valore. Indicatori di comportamento: • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione Livello 1 • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione

# ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Comunicazione
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# **PROFILO DI COMPETENZA**

#### CONOSCENZE

- conoscenze approfondite di diritto pubblico, ordinamento degli enti locali e delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione
- competenze nell'uso degli strumenti di informazione e comunicazione, soprattutto degli strumenti ICT (Information Communication Technology Insieme delle tecnologie che consentono il trattamento e lo scambio delle informazioni in formato digitale e delle applicazioni informatiche e multimediali) e delle principali piattaforme social (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube);
- conoscenza delle tecniche e delle strategie comunicative, dei più importanti processi di lavoro, delle tecniche di analisi dei fabbisogni e della qualità dei servizi, delle tecniche di citizen care;
- disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni principali riferimenti normativi

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- collaborazione al raggiungimento degli obiettivi indicati dal dirigente e dall'amministrazione
- esecuzione e coordinamento attività di comunicazione sul sito istituzionale e sui canali social istituzionali
- utilizzo di pacchetti informatici dedicati realizzazione e impaginazione di prodotti grafici

soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRAS	VERSALI)
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	
	"CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche i riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione  • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organiz  • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a sup dei risultati	
	"SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il calizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente	VALORI: Integrità,

inclusione, sostenibilità

	Indicatori di comportamento:	
	Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e inform	azioni necessari,
	valutandone qualità e completezza	
Livello 3	Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati	i o informazioni
	Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovat	
	di riferimento	ive, coerenti con il conteste
	DNSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione	VALORI: Integrità,
•	muovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	inclusione, sostenibilità
	Indicatori di comportamento:	•
	• Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per clienti interni/esterni	er l'organizzazione e per i
Livello 3	• Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizza potranno derivare da esse	ando i futuri benefici che
	• Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lav	oro connessi alle nuove
COMPETENZA "OF	tecnologie  RIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	1
	npetenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	VALORI: Integrità,
	con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	_
•	pria crescita professionale.	inclusione, sostenibilità
iunzionan ana pro		1
	Indicatori di comportamento:	
	Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo	
12	<ul> <li>Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competen</li> </ul>	ize
Livello 3		
LIVEIIO 3	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vii	rtù di un possibile
Livello 3		rtù di un possibile
Livello 3	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vii	rtù di un possibile
LIVEIIO 3	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vii avanzamento di carriera	rtù di un possibile
	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vii avanzamento di carriera	
COMPETENZA " <b>CC</b>	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
COMPETENZA " <b>CC</b>	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità,
COMPETENZA " <b>CC</b>	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA " <b>CC</b>	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA <b>"CC</b> ai diversi contesti	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA <b>"CC</b> ai diversi contesti	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:      Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pun
COMPETENZA <b>"CC</b> ai diversi contesti	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:      Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pun
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:  Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni  Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pun be le parti per evitare
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CC comune - interage	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare VALORI: Integrità,
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entraml fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pun be le parti per evitare
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CC comune - interage	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i punbe le parti per evitare VALORI: Integrità,
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur pe le parti per evitare VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va conflittualità.	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità omune
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va conflittualità.	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità omune
COMPETENZA "CO ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CO comune - interage informazioni, la va conflittualità.	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in viu avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità omune
COMPETENZA "CO ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CO comune - interage informazioni, la va conflittualità.	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vir avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  OMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramli fraintendimenti  OLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro con Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivione si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità omune
COMPETENZA "CO ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CO comune - interage informazioni, la va conflittualità.	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vinavanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  OMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramli fraintendimenti  OLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur pe le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità comune rise accilitando l'integrazione de
COMPETENZA "CO ai diversi contesti Livello 3 COMPETENZA "CO comune - interage informazioni, la va conflittualità. Livello 3	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vii avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  OMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  OLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  omune rise acilitando l'integrazione de  VALORI: Integrità,
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3  COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va conflittualità.  Livello 3  COMPETENZA "OI interni ed esterni all'individuazione	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vin avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro con Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivione si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur pe le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità comune rise accilitando l'integrazione de
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3  COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va conflittualità.  Livello 3  COMPETENZA "OI interni ed esterni all'individuazione	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vin avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entraml fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le nto per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  omune rise acilitando l'integrazione de  VALORI: Integrità,
COMPETENZA "CC ai diversi contesti Livello 3  COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va conflittualità.  Livello 3  COMPETENZA "OI interni ed esterni all'individuazione	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vin avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramli fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le nto per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  omune rise acilitando l'integrazione de  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA "CO ai diversi contesti  Livello 3  COMPETENZA "CO comune - interage informazioni, la va conflittualità.  Livello 3  COMPETENZA "Oi interni ed esterni all'individuazione priorità di interven	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vinavanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramli fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le nto per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:     Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto a	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  omune rise acilitando l'integrazione de  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA "CC ai diversi contesti  Livello 3  COMPETENZA "CC comune - interage informazioni, la va conflittualità.  Livello 3  COMPETENZA "OI interni ed esterni all'individuazione	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vin avanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramli fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le nto per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  omune rise acilitando l'integrazione de  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
COMPETENZA "CO ai diversi contesti  Livello 3  COMPETENZA "CO comune - interage informazioni, la va conflittualità.  Livello 3  COMPETENZA "Oi interni ed esterni all'individuazione priorità di interven	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vinavanzamento di carriera      AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO  DMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.  Indicatori di comportamento:     Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri di forza delle proprie opinioni     Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramli fraintendimenti  DLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato endo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle alorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le  Indicatori di comportamento:     Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co e Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista  RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le nto per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:     Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto a	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità sultato, evidenziando i pur be le parti per evitare  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità  omune rise acilitando l'integrazione de  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

COMPETENZA "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 inclusione, sostenibilità				
prestazione e sulle relazioni.				
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività			
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO			
fede agli impegni pre	DABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in cas  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previ impegni presi	interlocutori		
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le nizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio  • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative				
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza rni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza  Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri			
	NTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di			
	nente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e nente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per entuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3  Indicatori di comportamento:  • 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				
AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE				
	IONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, ndo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ttivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di bi periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da ra  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei process	ggiungere nella struttura		

raggiungimento degli	A DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la nicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteristio l'apprendimento e la	PPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le che, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la ei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamen	to professionale
COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il inclusione, sostenibilità valore.		
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione  Livello 1  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione		

#### ISTRUTTORE DIRETTIVO STAMPA E COMUNICAZIONE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Comunicazione
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# PROFILO DI COMPETENZA

# CONOSCENZE

- conoscenze approfondite di diritto pubblico, ordinamento degli enti locali e delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione
- competenze nell'uso degli strumenti di informazione e comunicazione, soprattutto degli strumenti ICT (Information Communication Technology Insieme delle tecnologie che consentono il trattamento e lo scambio delle informazioni in formato digitale e delle applicazioni informatiche e multimediali) e delle principali piattaforme social (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube);
- conoscenza delle tecniche e delle strategie comunicative, dei più importanti processi di lavoro, delle tecniche di analisi dei fabbisogni e della qualità dei servizi, delle tecniche di citizen care;
- disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni principali riferimenti normativi

# **CAPACITA' TECNICHE**

- collaborazione al raggiungimento degli obiettivi indicati dal dirigente e dall'amministrazione
- predisposizione attività di comunicazione interna ed esterna, notiziario comunale, comunicati stampa
- gestione delle attività di comunicazione e relazione con la cittadinanza
- capacità di coordinamento, organizzazione, verifica sotto l'aspetto tecnico specialistico dell'attività di redazione

	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO			
COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità				
Indicatori di comportamento:  • 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				
perimetro e focalizza	COMPETENZA "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.			
Indicatori di comportamento:  • 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				

1		T
di digitalizzazione d	NSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi ella Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione uovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per interni/esterni</li> <li>Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizza potranno derivare da esse</li> <li>Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavo tecnologie</li> </ul>	ando i futuri benefici che
COMPETENZA "ORI	ENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
conoscenze e comp ruolo, attivandosi c	etenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di on curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo ria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo  Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competen  Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vir di carriera	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	MUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile d interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	
comune - interagen	LABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato ido con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle prizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condiv  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa diversi punti di vista	ise
interni ed esterni e all'individuazione d	ENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e ei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto a  • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del	
sulla vita lavorativa	TIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o librio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla relazioni.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svol</li> <li>Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazio di forti carichi emotivi o stress</li> </ul>	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegi	<b>AFFIDABILITA' "</b> : Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo ni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da rietà e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in cas  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previ presi	interlocutori
attenzione ridu	ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e cendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le organizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo p disponibili per il monitoraggio • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azion	
	INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello	
indirizzare costa migliorare costa	ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di antemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e antemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azion del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'az	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e mor	<b>GESTIONE DEI PROCESSI</b> ": Strutturare processi di lavoro, pianificando, nitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in i obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di bi periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da ra  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei process	ggiungere nella struttura
COMPETENZA "	GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il	VALORI: Integrità, inclusione,

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteristio l'apprendimento e la	PPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le che, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la ei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamen	to professionale
COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il sostenibilità		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione		

#### ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
REQUISITI DI ACCESSO	urea triennale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali	
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate	

# **PROFILO DI COMPETENZA**

# CONOSCENZE

- conoscenze approfondite in materia di lavori pubblici, urbanistica, paesaggistica, edilizia
- adeguate conoscenze di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali
- conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

# **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di sviluppo atti tecnici relativi ad appalti quali capitolati speciali, computi metrici estimativi, elenco prezzi etc.
- coordinamento, gestione e controllo di lavori e opere pubbliche, di pianificazione urbanistica, ambientale, di manutenzione e di miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici
- progettazione, pianificazione e programmazione relative alle materie di propria competenza, verifica della conformità della loro realizzazione
- direzione lavori, collaudo e controlli riferiti alla progettazione ed all'esecuzione di lavori e di opere
- valutazione e gestione tecnica del patrimonio comunale anche attraverso la supervisione degli interventi manutentivi necessari

CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)					
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO				
	NSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi esapevole.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità			
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione				
COMPETENZA "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.					
Indicatori di comportamento:  • 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					
COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura sull'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di avoro.					

	In the second process of the second process		
	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti		
	per i diganizzazione e per i chenti		
Livello 3	interni/esterni • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valoriz	zando i futuri benefici che	
	potranno derivare da esse		
	• Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di la	avoro connessi alle nuove	
	tecnologie		
	ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa		
	competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	VALORI: Integrità, inclusione,	
	i con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	sostenibilità	
funzionali alla pro	opria crescita professionale.		
	Indicatori di comportamento:		
	Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continu		
Livello 3	Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue compete		
	• Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in v	virtú di un possibile avanzamento	
	di carriera		
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO		
COMPETENZA "C	OMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo	VALORI: Integrità, inclusione,	
	ntesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	sostenibilità	
	Indicatori di comportamento:		
	Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il	risultato, evidenziando i punti di	
Livello 3	forza delle proprie opinioni		
	Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrar  finalizza di propti	nbe le parti per evitare	
001405751174    0	fraintendimenti	_	
	COLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un	VALORI, Integrità inclusione	
	- interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione ni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità	
conflittualità.	ii, ia vaiorizzazione dell'apporto atti di, ia ricerca di sinergie e riddcerido le	Sostembilita	
commercianita.	Indicatori di comportamento:		
	• Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro	comune	
Livello 3	Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e cond		
	• Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità,		
	diversi punti di vista		
COMPETENZA "C	PRIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti		
interni ed esterni	i e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto	VALORI: Integrità, inclusione,	
e all'individuazio	ne dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le	sostenibilità	
priorità di interve	ento per il miglioramento dei servizi pubblici.		
	Indicatori di comportamento:		
Livello 3	<ul><li>Indicatori di comportamento:</li><li>Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto</li></ul>	alle esigenze del cliente/utente	
Livello 3	• Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità d		
	Table 1 and		
COMPETENZA "G	ESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro		
effetto sulla vita	lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi	VALORI: Integrità, inclusione,	
o incertezza con	equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	sostenibilità	
prestazione e sul	le relazioni.		
	Indicatori di comportamento:		
Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività		olgimento delle attività	
Livello 3  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in			
	di forti carichi emotivi o stress	r <del></del>	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO		
	FFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	VALORI: Integrità, inclusione,	
	presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	sostenibilità	
svolgere con seri	età e senso di responsabilità.		

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in ca  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia deg  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi presi	gli interlocutori
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le ganizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo disponibili per il monitoraggio • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azio	
	ZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza terni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il propri  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quel	
indirizzare costante migliorare costante	IENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di emente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e emente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azio del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'a	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	·
gestendo e monito	STIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, rando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in piettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da i e Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presen  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei proce	raggiungere ti nella struttura
raggiungimento de	IDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il gli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteris l'apprendimento e	LUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le stiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e tto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale	
COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione		

# ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ECOLOGO

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali	
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate	
DDOCH O DI COMPETENZA		

# PROFILO DI COMPETENZA

#### CONOSCENZE

- conoscenze approfondite in materia di impianti termici e risparmio energetico, acustica, principali inquinanti atmosferici, gestione del ciclo dei rifiuti, sistema integrato delle acque, qualità dell'aria e sorgenti di emissione inquinanti in atmosfera, impianti per telefonia cellulare, manufatti contenenti amianto
- adeguate conoscenze di diritto amministrativo, competenze dell'ente locale in materia di tutela dell'ambiente e delle risorse

#### **CAPACITA' TECNICHE**

gestione dei procedimenti di carattere ambientale, sia dal punto di vista tecnico che dal punto vista amministrativo;
 capacità di organizzazione e attuazione dei servizi ambientali
 orientamento alla qualità del servizio ed al rispetto normativo

	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE T	RASVERSALI)
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	
	NSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi nsapevole.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organ Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a surisultati	izzativi
perimetro e focaliz	<b>LUZIONE DEI PROBLEMI"</b> : Analizzare situazioni o problemi, definendone il zandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente rispondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Indicatori di comportamento:  • 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		
COMPETENZA "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 sostenibilità		VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

lavoro.

le conoscenze e com ruolo, attivandosi co	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione pinterni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzi potranno derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di la tecnologie  NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa petenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ni curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo a crescita professionale.  Indicatori di comportamento:  • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo e Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue compete	voro connessi alle nuove  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
	• Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in v di carriera	irtu di un possibile avanzamento
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	
COMPETENZA "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.		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune	
interni ed esterni e a e all'individuazione d	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto lei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Indicatori di comportamento:  Livello 3  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente  • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela		
COMPETENZA <b>"GESTIONE DELLE EMOZIONI</b> ": 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.		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pre	DABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo esi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in ca  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia deg  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi presi	gli interlocutori
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le ganizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo disponibili per il monitoraggio • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azio	
	ZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza terni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il propri  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quel	
indirizzare costante migliorare costante	IENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di emente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e emente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azio del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'a	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	·
gestendo e monito	STIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, rando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in piettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da i e Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presen  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei proce	raggiungere ti nella struttura
raggiungimento de	IDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il gli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteris l'apprendimento e	LUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le stiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e tto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale	
COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione  Livello 1  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione		

#### ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### CONOSCENZE

- conoscenze approfondite in materia di sistemi informativi, analisi, progettazione, pianificazione e controllo delle attività tecnico funzionali e gestionali-organizzative per la realizzazione di sistemi informativi in rete (settoriali o integrati)
- adeguate conoscenze di ordinamento degli enti locali e tutela della protezione dei dati personali (privacy)

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- organizzazione e gestione degli interventi necessari alla sicurezza di impianti ed attrezzature informatiche
- analisi di specifici processi relativi ai sistemi di elaborazione e di reti di telecomunicazione attraverso la conduzione di sistemi e la rilevazione ed eventuale rimozione di malfunzionamenti hardware e software - individuazione

e definizione di soluzioni alle problematiche che intervengono nei processi di informatizzazione sia a livello di singolo strumenti che a livello di rete - configurazione dei dispositivi d

accesso alle reti telematiche esterne nonché di amministrazione e corretto funzionamento delle procedure di salvataggio e ripristino dei dati - collaborazione alla programmazione

delle attività di conservazione, ripristino e mantenimento di software e di archivi dati, dei livelli di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati gestiti

- svolgimento analisi di mercato e interazione con fornitori

- svoigimento analisi di mercato e interazione con fornitori			
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO			
	CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le el contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e ensapevole.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità	
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • 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		
perimetro e foca	<b>SOLUZIONE DEI PROBLEMI"</b> : Analizzare situazioni o problemi, definendone il ilizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente e rispondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità	
Indicatori di comportamento:  • 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			

COMPETENZA "CONS	APEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei			
rocessi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura ll'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di avoro.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità				
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni  • 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			
COMPETENZA "ORIEI	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le			
ruolo, attivandosi cor	enze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  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			
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO			
	JNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo i ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti			
risultato comune - int	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un eragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune			
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti loperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto a  • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità de			
effetto sulla vita lavoi o incertezza con equi	COMPETENZA "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.			
Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress				
AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO				

COMPETENZA "AFFID	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	VALORI, late suità in alcuiene
fede agli impegni pres	si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
svolgere con serietà e	senso di responsabilità.	Sosteribilita
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in cas  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degl  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi prev presi	i interlocutori
COMPETENZA " <b>ACC</b> U	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	
	il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo p disponibili per il monitoraggio • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azior	
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza ni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello	* *
indirizzare costantem	NTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di ente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e ente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per intuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azior risultato • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'a:	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
	ONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, ndo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ttivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di brevemedio periodo	
raggiungimento degli	A DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la nicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteristic l'apprendimento e la	PPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le che, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la ei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamer	nto professionale
	COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità	
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione  Livello 1  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione		ali dell'amministrazione

ASSISTENTE SOCIALE		
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sociale	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale e iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali	
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate	
	PROFILO DI COMPETENZA	
	CONOSCENZE	
<ul> <li>approndita conosc sociali a favore di sin</li> </ul>	fondite di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali enza della normativa di settore per la realizzazione di ricerche, analisi e procedure finalizzate ad intervent goli, di gruppi o di categorie con riguardo alle problematiche dei minori, della coppia, della famiglia, degli comunicati, nonché dell'investimento sociale di portatori di handicap, disadattati e di emarginati	
	CAPACITA' TECNICHE	
sociali, ivi compresi t con altri soggetti istil - partecipazione a m	azione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di interventi inerenti le problematiche utti gli atti amministrativi necessari - relazioni tuzionali (autorità giudiziaria, forze dell'ordine, ATS ecc.) e del terzo settore iomenti collegiali di lavoro tra operatori sociali operanti nel territorio comunale, provinciale e regionale, anche alla predisposizione e stesura di accordi di programma	
	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)	
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	
	SAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche mento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo sostenibilità	

sostenibilità consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione Livello 3 • 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 COMPETENZA "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.

VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Indicatori di comportamento:

Livello 3

- 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

COMPETENZA "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.

VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

conoscenze e compe ruolo, attivandosi cor	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per interni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzar potranno derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavo tecnologie  NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo a crescita professionale.  Indicatori di comportamento:  • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo	ndo i futuri benefici che
Livello 3	<ul> <li>Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenz</li> <li>Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virt di carriera</li> </ul>	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	
comune - interagend	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle izzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune	
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità iglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto all • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del sall'utenza/clientela	•
COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress		
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pre	DABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in casc  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previs presi	interlocutori
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo pi disponibili per il monitoraggio  • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni	-
	ZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio s  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello	
indirizzare costante	ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per ventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azi	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e monitor	TIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, rando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in iettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di bri periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da rag  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi	ggiungere nella struttura
raggiungimento deg	DA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il gli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la nunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteris l'apprendimento e l	LUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le tiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 1	Indicatori di comportamento:  Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornament	o professionale	
	COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione  Livello 1  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione		dell'amministrazione	

#### **ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO- CULTURALE**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sociale, Culturale, Educativo, Pedagogico
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate.

#### **PROFILO DI COMPETENZA**

#### CONOSCENZE

- conoscenze approfondite di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali
- approfondita conoscenza della normativa dei settori sociale, educativo e culturale per la realizzazione di ricerche, analisi, procedure e servizi finalizzati allo sviluppo delle potenzialità delle persone, promuovendo l'inserimento sociale, culturale, lavorativo e la prevenzione del disagio.

#### CAPACITA' TECNICHE

- capacità di elaborazione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di intervento inerenti le problematiche sociali, culturali ed educative, ivi compresi tutti gli atti amministrativi necessari
- capacità di svolgere attività di collaborazione in rete con altri soggetti istituzionali, enti del terzo settore e servizi territoriali di diversi ambiti e competenze
- capacità nell'individuare le risorse di singole persone e di gruppi, di pianificare, coordinare e attuare servizi e progetti individualizzati per l'integrazione sociale, l'inserimento e la valorizzazione delle capacità lavorative di soggetti in condizioni di fragilità, disagiati o a rischio di emarginazione.

#### CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche VALORI: Integrità, inclusione, del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo sostenibilità consapevole Indicatori di comportamento: • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione Livello 3 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, inclusione, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente sostenibilità soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: · Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza Livello 3 • 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 COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura VALORI: Integrità, inclusione, all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di sostenibilità lavoro.

	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione po interni/esterni	er l'organizzazione e per i clienti
Livello 3	• Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potrann derivare da esse	
	Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lav	roro connessi alle nuove tecnologio
conoscenze e co ruolo, attivando	ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le ompetenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di isi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo ropria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo  • Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competen  • Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vircarriera	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	COMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile iti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ri forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrami fraintendimenti	•
risultato comun	COLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un e - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione oni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condiv  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fa punti di vista	rise
COMPETENZA "	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
all'individuazior	ni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e ne dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le vento per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto a  • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità de	
sulla vita lavora	GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto tiva, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla ulle relazioni.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svol  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazioni forti carichi emotivi o stress	_
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegi	AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo ni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da rietà e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in cas  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previ	interlocutori
	ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e cendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione,

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo p disponibili per il monitoraggio  • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azion	_
	INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusion sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello	
indirizzare costa migliorare costa	ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di intemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e intemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azion risultato	55 5
	Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'az	lione pubblica
COMPETENZA "	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando,	
gestendo e mor	itorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in i obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di bi periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da ra  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei process	ggiungere nella struttura
raggiungimento	GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratt l'apprendiment	SVILUPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le eristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, o e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la etto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamer	nto professionale
	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, cnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione sostenibilità
	Indicatori di comportamento: • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'a	

# **COORDINATORE DIDATTICO EDUCATIVO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e Progetti
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# **PROFILO DI COMPETENZA**

## **CONOSCENZE**

- conoscenze approfondite di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali
- conoscenza delle procedure dell'amministrazione

lavoro.

- cura della formazione e aggiornamento degli operatori secondo l'ottica della formazione permanente

## **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di orientamento e sostegno del lavoro del personale educativo
- coordinamento e valutazione progetti e percorsi di sperimentazione educativo/didattica
- gestione di situazioni particolarmente critiche durante il lavoro educativo
- monitoraggio e verifica dell'andamento e della qualità dei programmi educativi e dei progetti educativi messi in atto

CADACITA! COMMODITAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMMETENZE TRACVERCALI)			
	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)		
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	Ī	
	"CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e consapevole.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità	
Indicatori di comportamento:  • 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			
perimetro e fo	"SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il calizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente aci e rispondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità	
Livello 3  Indicatori di comportamento:  • 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			
COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità			

<u></u>	Tre cere	
	Indicatori di comportamento:	, , ,
	• Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i	
Livello 3	clienti interni/esterni	
Livello 3	Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizz	ando i futuri benefici che
	potranno derivare da esse	
<ul> <li>Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle tecnologie</li> </ul>		
COMPETENZA "ODIE	Tecnologie NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
	tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	
•	n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
	a crescita professionale.	inclusione, sostemblina
Turizioriali alia proprie		
	Indicatori di comportamento:	
	Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo	
Livello 3	• Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competer	
	• Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vi	rtù di un possibile
	avanzamento di carriera	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
COMPETENZA IICOM	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo	VALORI, Independ
	·	VALORI: Integrità,
stile al diversi contes	ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	inclusione, sostenibilità
	Indicatori di comportamento:	I
		icultato, evidenziando i
Livello 3	• Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni	
Livello 5	Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entram	he le narti ner evitare
	fraintendimenti	be le parti per evitare
	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un	
	teragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione	VALORI: Integrità,
	valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	inclusione, sostenibilità
conflittualità.	I	
	Indicatori di comportamento:	
	• Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro c	
Livello 3	Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condividuare soluzioni condividu	
	Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, f	acilitando l'integrazione
	dei diversi punti di vista	
	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
	doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	=
all'individuazione dei	bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le	inclusione, sostenibilità
priorità di intervento	per il miglioramento dei servizi pubblici.	
	Indicatori di comportamento:	alla astasa — III
	Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto delicata (stanta).	alle esigenze del
Livello 3	cliente/utente	
	• Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità de	el servizio reso
COMPLETENZA "CEC	all'utenza/clientela	
	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro	WALORI, Inter-197
	rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi	VALORI: Integrità,
	ilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	inclusione, sostenibilità
prestazione e sulle re	elazioni. T	
	Indicatori di comportamento:	
	Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svo	lgimento delle attività
Livello 3	Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione.	
	presenza di forti carichi emotivi o stress	one maiterata affiche m
	presenza un oru cancin emotivi o stress	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
	ANLA. NEALIZZANE IL VALUNE PUDDLICU	

COMPETENZA "AFFIC	PABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	VALORI: Integrità,
	si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	inclusione, sostenibilità
svolgere con serietà e	e senso di responsabilità.	inclusione, sostemblina
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in ca:  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degl:  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previmpegni presi	i interlocutori
COMPETENZA "ACCU	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI, Intogrità
attenzione riducendo	il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
aspettative dell'organ	nizzazione.	inclusione, sostemblina
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo i indicatori disponibili per il monitoraggio • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azion	-
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza rni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello	* *
indirizzare costantem	NTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di lente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e lente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie i eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azior raggiungimento del risultato • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'a	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
	IONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, ndo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ttivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di bi periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da ra  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità present  • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei proces	aggiungere i nella struttura
raggiungimento degli	A DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo nunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	

differenti carat l'apprendiment		LORI: Integrità, Iusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento p	professionale
	echologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, cosi da massimizzarne il i	LORI: Integrità, lusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione	

# ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sicurezza
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

## **PROFILO DI COMPETENZA**

## CONOSCENZE

- conoscenze approfondite di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, diritto penale, Codice della Strada - conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

## **CAPACITA' TECNICHE**

- istruttoria formale delle pratiche e di provvedimenti specifici di un significativo livello di complessità
- intervento diretto negli ambiti della viabilità e della sicurezza stradale, delle attività economiche e produttive, della tutela dell'ambiente e del territorio e della qualità della vita urbana (disagio sociale, sicurezza dei cittadini, protezione civile)
- cooperazione nel coordinamento e nel controllo delle attività di polizia amministrativa, locale e giudiziaria
- utilizzo veicoli, attrezzature e strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione

CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)  AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione  • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organiz  • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a sup raggiungimento dei risultati	
perimetro e foca	COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenib	
Indicatori di comportamento:  • 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		

di digitalizzazione della	APEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi a Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione vendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
	<ul><li>Indicatori di comportamento:</li><li>Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per clienti interni/esterni</li></ul>	
	<ul> <li>Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizza potranno derivare da esse</li> <li>Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavo tecnologie</li> </ul>	
	TAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
	•	VALORI, lata suità
ruolo, attivandosi con	enze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
		<u> </u>
Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo</li> <li>Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenz</li> <li>Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virt</li> </ul>	
	avanzamento di carriera	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	INICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile nterlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il ris punti di forza delle proprie opinioni</li> <li>Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entramb fraintendimenti</li> </ul>	
COMPETENZA "COLLA	BORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato	I
		V41001 1 1 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1
	con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle zazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro co  Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivi:  Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facidei diversi punti di vista	se
COMPETENZA "ORIEN	TAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
interni ed esterni e ado all'individuazione dei b	operarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e oisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
	glioramento dei servizi pubblici.	
Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto al cliente/utente</li> <li>Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del all'utenza/clientela</li> </ul>	
	ONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto	
		VALORE LE SIN
	onteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o rio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
prestazione e sulle rela	azioni.	
		1

Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolg  • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazion presenza di forti carichi emotivi o stress	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni p	FIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo resi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da à e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in casc</li> <li>Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli i</li> <li>Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previs impegni presi</li> </ul>	interlocutori
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo prindicatori disponibili per il monitoraggio • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni migliorative	
	ZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio s  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello	
indirizzare costante	ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di emente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e emente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione raggiungimento del risultato  • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azi	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e monito	STIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, rando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in iettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di bro periodo  • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da rag  • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti ori Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi	ggiungere nella struttura
raggiungimento de	IDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il gli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la nunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
differenti caratteristio l'apprendimento e la	PPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le che, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la ei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornament	to professionale
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, giche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'a  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumental  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumenta	li dell'amministrazione

# SPECIALISTA DI VIGILANZA (PROFILO AD ESAURIMENTO)

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sicurezza
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea triennale
PROFILO DI RUOLO	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, rivestendo il ruolo di responsabile del procedimento, 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 e l'esercizio delle funzioni dirigenziali eventualmente delegate

# **PROFILO DI COMPETENZA**

#### CONOSCENZE

- conoscenze approfondite di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, diritto penale, Codice della Strada - conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- istruttoria formale delle pratiche e di provvedimenti specifici di un significativo livello di complessità
- intervento diretto negli ambiti della viabilità e della sicurezza stradale, delle attività economiche e produttive, della tutela dell'ambiente e del territorio e della qualità della vita urbana (disagio sociale, sicurezza dei cittadini, protezione civile)
- cooperazione nel coordinamento e nel controllo delle attività di polizia amministrativa, locale e giudiziaria
- utilizzo veicoli, attrezzature e strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione

CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
caratteristiche del co	COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e inclusione, sostenibilità agire in modo consapevole.		
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione  • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organi  • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a su dei risultati		
perimetro e focalizza	COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità		
Indicatori di comportamento:  • 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			

COMPETENZA "CONS	APEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei	
	zione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura	VALORI: Integrità,
-	logica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di	inclusione, sostenibilità
lavoro.		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione p clienti interni/esterni  • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizz potranno derivare da esse  • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lav tecnologie	ando i futuri benefici che voro connessi alle nuove
	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
ruolo, attivandosi cor	tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo n crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo  Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competer  Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in vi avanzamento di carriera	nze
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punt di forza delle proprie opinioni  • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti	
COMPETENZA "COLLA	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un	
	teragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro c  • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condiv  • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, fi diversi punti di vista	vise
COMPETENZA "ORIEI	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
all'individuazione dei	doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto delinete/utente  • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità de all'utenza/clientela	
effetto sulla vita lavo	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi librio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 3	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svo</li> <li>Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestaz presenza di forti carichi emotivi o stress</li> </ul>	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegr	AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo ni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da ietà e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in ca  • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia deg  • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previmpegni presi	li interlocutori
	ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e endo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le organizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo indicatori disponibili per il monitoraggio  • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azio	
	INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento:  • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi  • Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio  • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quell	
ndirizzare costa migliorare costa	ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di ntemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e ntemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie nto di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 3	Indicatori di comportamento: • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azio raggiungimento del risultato • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'a	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e mon	GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, itorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiet  • Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di bre  • Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito  • Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato	eve termine da raggiungere
raggiungimento	GUIDA DEL GRUPPO": Coordinare e coinvolgere il gruppo per il degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Trasmette al gruppo gli obiettivi dell'ufficio  • Fornisce indicazioni chiare sulle attività da svolgere  • Comunica al gruppo le informazioni utili allo svolgimento del lavoro  • È attento al rispetto delle pari opportunità contrastando eventuali discriminazioni	
differenti caratterist l'apprendimento e la	JPPO DEI COLLABORATORI": Riconoscere i bisogni e valorizzare le che, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori  • Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto  • Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi  • Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiorname	nto professionale
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ogiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione, sostenibilità
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strument • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strument	ali dell'amministrazione

# **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / FINANZIARIO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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

## **PROFILO DI COMPETENZA**

#### CONOSCENZE

- conoscenze teoriche esaurienti della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa e contabile
- conoscenza dei sistemi gestionali degli uffici di assegnazione

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, in base a modelli predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza interna ed esterna

processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura

lavoro.

all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di

# CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e VALORI: Integrità, inclusione agire in modo consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente VALORI: Integrità, inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro Livello 2 · 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 COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei

VALORI: Integrità, inclusione

conoscenze e compo ruolo, attivandosi co	Indicatori di comportamento:  • Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo setto  • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni i  • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uscentamento ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le etenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di on curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo ia crescita professionale.	tecnologiche nel proprio settore cogliendone i vantaggi nella o delle tecnologie
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suc  • Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio ope  • Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove  • Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la cope	erato
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	<b>MUNICAZIONE"</b> : Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo sti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo  • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domano  • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo app  • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori presi feedback	ropriato al contesto
risultato comune - iı	LABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un nteragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione a valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiun  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni cond	
interni ed esterni e a all'individuazione de	ENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e si bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri d  cliente/utente  Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quan  miglioramenti	li soddisfazione del
effetto sulla vita lav	TIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro orativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi uilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pr	IDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo esi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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 la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi	
	URATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e lo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi	
	IATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	
COMPETENZA <b>"ORI</b> I	ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di	1
indirizzare costante migliorare costante	mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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 prestazion  AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
COMPETENZA "GES	TIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando,	
gestendo e monitor	ando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiett  • Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di brev  • Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito  • Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato	ve termine da raggiungere

	TIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, logiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	L <b>ORI</b> : Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amm  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali de  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a	ell'amministrazione

## **ASSISTENTE BIBLIOTECA**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e Progetti
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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

## PROFILO DI COMPETENZA

#### **CONOSCENZE**

- adeguate conoscenze teoriche della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa e contabile e dei sistemi gestionali dell'ufficio di assegnazione
- collaborazione nell'attività di studio, ricerca ed elaborazione nel campo bibliografico,biblioteconomia e delle tecnologie applicate alla conservazione, al ripristino, alla gestione, alla sicurezza e alla fruizione del materiale librario conoscenze di carattere generale e consulenza all'utenza attraverso l'ausilio di strumenti informatici

## **CAPACITA' TECNICHE**

- catalogazione e classificazione e attività amministrativo-culturali e contabili delpatrimonio culturale presente in Biblioteca
- supporto nella gestione della Biblioteca comunale
- collaborazione alle iniziative culturali organizzate dalla biblioteca (mostre, attivitàdidattiche etc.)

## CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche VALORI: Integrità, del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo inclusione consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone perimetro  • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla compre o del problema  • Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e reali  • Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effe	ensione della situazione izzabili
di digitalizzazione del	APEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi la Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione ovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento: Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore  • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni te settore  • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro conella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso de settore.	ogliendone i vantaggi
conoscenze e compet ruolo, attivandosi con	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le cenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	<b>UNICAZIONE"</b> : Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2  Indicatori di comportamento:  • 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		
COMPETENZA "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.		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungi condiviso  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condiv	

	ENTANGENTO AL CEDVIZIONI Discussione la sale de la	1
	ENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
	adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	VALORI: Integrità,
		inclusione
ai intervento per ii r	miglioramento dei servizi pubblici.	
	Indicatori di comportamento:	
	Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti     Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti     Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti	a dianti/utanti
h. u. a	Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con      Clabora a continui momenti di contatto e si mostra disponibile di contatto e continui di contatto e contatto e contatto e continui di contatto e continui di contatto e contatto e contatto e	
Livello 2	• Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di	soddisfazione dei
	cliente/utente	1 - X
	Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quand      montena migliara posti	o e necessario
00140575174 # 070	apportare miglioramenti	<u> </u>
	TIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto	
	fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o	VALORI: Integrità,
	ibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	inclusione
prestazione e sulle i	elazioni.	
	Indicatori di comportamento:	
	Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni	
	Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle div	verse situazioni
Livello 2	Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'imp	
l	emozioni sulle attività lavorative	atto negativo delle sue
	Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	Wantiene Modalita relazionali positive aliene a nonte ai connecti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
COMPETENZA <b>"AFF</b>	IDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo	
	esi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	VALORI: Integrità,
	e senso di responsabilità.	inclusione
	Indicatori di comportamento:	
	Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative	
Livello 2	Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione	е
	Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti	
	• Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scaden	ze e i risultati attesi
	·	
COMPETENZA "ACC		
	URATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI: Integrità,
attenzione riducend	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.	VALORI: Integrità,
attenzione riduceno	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:	VALORI: Integrità, inclusione
attenzione riduceno aspettative dell'orgo	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime	VALORI: Integrità, inclusione
attenzione riduceno	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti	VALORI: Integrità, inclusione ento delle sue attività
attenzione riduceno aspettative dell'org	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime	VALORI: Integrità, inclusione ento delle sue attività
attenzione riduceno aspettative dell'orgo	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti	VALORI: Integrità, inclusione ento delle sue attività orio lavoro
attenzione riduceno aspettative dell'orgo Livello 2	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del propesione del propes	VALORI: Integrità, inclusione ento delle sue attività orio lavoro tesi
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b>	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e lo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prop  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at	valori: Integrità, inclusione ento delle sue attività prio lavoro tesi valori: Integrità,
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b>	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del propesione del propes	VALORI: Integrità, inclusione ento delle sue attività orio lavoro tesi
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b>	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prop  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at  CIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	valori: Integrità, inclusione ento delle sue attività prio lavoro tesi valori: Integrità,
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b>	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prop Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at CIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:	valori: Integrità, inclusione ento delle sue attività prio lavoro tesi valori: Integrità,
attenzione riducend aspettative dell'orgo Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b> attendere input est	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prop  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at  CIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo	valori: Integrità, inclusione ento delle sue attività prio lavoro tesi valori: Integrità,
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b>	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del propi  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi	valori: Integrità, inclusione  ento delle sue attività prio lavoro tesi  valori: Integrità, inclusione
attenzione riducend aspettative dell'orgo Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b> attendere input est	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime e Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti e Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prope e Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua ar	valori: Integrità, inclusione  ento delle sue attività prio lavoro tesi  valori: Integrità, inclusione
attenzione riducend aspettative dell'org Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b> attendere input est	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del propi  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi	VALORI: Integrità, inclusione  ento delle sue attività prio lavoro tesi  VALORI: Integrità, inclusione
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA <b>"INIZ</b> attendere input este Livello 2	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime e Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti e Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prope e Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua ar	VALORI: Integrità, inclusione  ento delle sue attività prio lavoro tesi  VALORI: Integrità, inclusione
attenzione riduceno aspettative dell'orgi Livello 2 COMPETENZA "INIZ attendere input este Livello 2	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prop  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at  CIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua ar  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	valori: Integrità, inclusione ento delle sue attività prio lavoro tesi valori: Integrità, inclusione
attenzione riducend aspettative dell'orgi Livello 2  COMPETENZA "INIZ attendere input este  Livello 2  COMPETENZA "ORI indirizzare costante	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.  Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgime  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del prop  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at  CIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza erni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua ar  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di	VALORI: Integrità, inclusione  ento delle sue attività prio lavoro tesi  VALORI: Integrità, inclusione

	Indicatori di comportamento:		
	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto		
	richiesto, se necessario		
Livello 2	Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato		
	• Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverar	ndo nel raggiungimento	
	del risultato		
Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione			
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE		
	IONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, indo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • 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		
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ogiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'ai  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumental  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumenta	i dell'amministrazione	

#### ISTRUTTORE ANIMATORE CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e Progetti
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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

## **PROFILO DI COMPETENZA**

#### CONOSCENZE

- adeguate conoscenze teoriche della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa e contabile e dei sistemi gestionali dell'ufficio di assegnazione
- conoscenze teoriche e pratiche in materia di animazione con particolare riferimento all'unità d'offerta socio-educativa rivolta ai minori e ai giovani
- adeguata conoscenza delle teorie psicologiche e sociologiche sulla comunicazione e sui gruppi di pari

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- gestione dei gruppi presenti o frequentanti la struttura, promuovendo processi di coesione e di inclusione fra pari
- proposta di momenti aggregativi e formativi più o meno strutturati a seconda degli spazi e dei tempi disponibili oltre che a seconda del gruppo e dei soggetti presenti
- disponibilità a momenti di ascolto e supporto più individualizzati a fronte di richieste specifiche da parte di singoli ragazzi o a frante di situazioni di particolare complessità e delicatezza
- capacità di svolgere attività di collaborazione in rete con servizi territoriali di diversi ambiti e competenze

# CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi VALORI: Integrità, inclusione e agire in modo consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente VALORI: Integrità, inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il Livello 2 • 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 COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura VALORI: Integrità, inclusione all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo setto  • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni  • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'us	tecnologiche nel proprio settore o cogliendone i vantaggi nella
COMPETENZA "	ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa	
le conoscenze e ruolo, attivando	competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di si con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo copria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del su  • Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio op  • Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove  • Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la cop	perato
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	COMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo intesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo  • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo doman  • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo app  • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori pres feedback	propriato al contesto
risultato comun	COLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un e - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione ni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiun  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni conc	
interni ed esterr e all'individuazio	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti ii e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto one dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le ento per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo c  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri c  cliente/utente  • Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce qual  miglioramenti	di soddisfazione del
effetto sulla vita	GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'ir emozioni sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni	FFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da età e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazio  • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti  • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scad	
	CCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e ndo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le rganizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgi  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pi  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard	roprio lavoro
	IIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza sterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	
indirizzare costan migliorare costan	RIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di temente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e temente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie co di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando necessario</li> <li>Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato</li> <li>Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, persevei risultato</li> <li>Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione</li> </ul>	rando nel raggiungimento del
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e monit	ESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, orando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in biettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiet  • Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di bre  • Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambit  • Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato	eve termine da raggiungere

	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ogiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione	

#### ISTRUTTORE ANIMATORE SOCIO-CULTURALE

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sociale		
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori		
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado		
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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		
PROFILO DI COMPETENZA			
CONOCCENTE			

#### **CONOSCENZE**

adeguate conoscenze teoriche della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa e contabile e dei sistemi gestionali dell'ufficio di assegnazione
 conoscenze teoriche e pratiche in materia di animazione con particolare riferimento all'area sociale ed educativa, finalizzate allo sviluppo

teoriche e pratiche in materia di animazione con particolare riferimento ali area sociale ed educativa, finalizzate allo svilup delle potenzialità delle persone, promuovendo l'inserimento sociale e la prevenzione del disagio

## **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità nell'individuare le risorse di singole persone e di gruppi
- capacità di pianificazione ed attuazione, anche attraverso lavoro d'equipe, di attività di animazione volte allo sviluppo comunicativo ed all'integrazione sociale di utenti disagiati
- capacità di svolgere attività di collaborazione in rete con servizi territoriali di diversi ambiti e competenze

predisposizione di progetti individualizzati per l'inserimento e la valorizzazione delle capacità lavorative di soggetti in condizioni di fragilità

# di fragilità CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo VALORI: Integrità, inclusione consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente VALORI: Integrità, inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro Livello 2 • 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

di digitalizzazione de	SAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi lla Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione ovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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 etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie		
conoscenze e compe ruolo, attivandosi co	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo a crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO		
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
comune - interagend	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle rizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
interni ed esterni e a all'individuazione de	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e i bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità iglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di  • Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quand miglioramenti	soddisfazione del cliente/utente	

sulla vita lavorativa, f	ONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o prio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle di  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'imp sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pres	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazion  • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti  • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scader	
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le nizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgim  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pro  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at	prio lavoro
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza ni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua a  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	rea di competenza
indirizzare costantem		VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando an necessario</li> <li>Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato</li> <li>Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseveral risultato</li> <li>Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione</li> </ul>	ndo nel raggiungimento del
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
	ONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, ndo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in tivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • 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
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, pgiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione

# ISTRUTTORE DIDATTICO ASILO NIDO (PROFILO AD ESAURIMENTO - ALLEGATO A - DECLARATORIE CCNL 16/11/2022)

(PROFII	O AD ESAURIMENTO - ALLEGATO A - DECLARATORIE CO	CNL 16/11/2022)
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e Progetti	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori	
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado	
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi- di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, r processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predetermina di strumentazioni tecnologiche; tale personale è chiamato a valutare nel interpretare le istruzioni operative; risponde, inoltre, dei risultati nel prop	ne svolge fasi di processo e/o ate, anche attraverso la gestione merito i casi concreti e ad
	PROFILO DI COMPETENZA	
	CONOSCENZE	
<ul> <li>conoscenza normati</li> <li>conoscenze normati</li> </ul>	ive delle Amministrazioni Pubbliche va e organizzazione del lavoro degli Enti Locali ive specifiche (privacy) degli Enti Locali lamenti di pedagogia e puericultura	
	CAPACITA' TECNICHE	
utilizzo di materiali e	are e gestire attività didattiche, educative e formative strumenti particolari tematiche relazioni, anche complesse, con i genitori e con i bambini CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRA	ASVERSALI)
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	·
	APEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche nento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce 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 soluz  • Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera	zione delle problematiche
perimetro e focalizza	ZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il ndone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente pondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone perimetro • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla compropoblema • Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e real • Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effi	ensione della situazione o del lizzabili

COMPETENZA **"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.

VALORI: Integrità, inclusione

_		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settor  Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni te  Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro o gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso	ecnologiche nel proprio settore cogliendone i vantaggi nella
COMPETENZA "ORIE	ENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
conoscenze e compe ruolo, attivandosi co	etenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo la crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo  • Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio ope  • Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove  • Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la coper	rato
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	IUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo  • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domand  • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appr  • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori presta	opriato al contesto
comune - interagend	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato do con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle rizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiung  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condi	
interni ed esterni e a all'individuazione de	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e i bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità niglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di  Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quand	soddisfazione del cliente/utente
sulla vita lavorativa,	FIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o brio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla elazioni.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle d  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'im sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni p	FIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo resi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da à e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative  Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazio  Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti  Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scade	
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgir  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pro  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard a	oprio lavoro
	ZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza terni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua a  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	area di competenza
indirizzare costante	IENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di emente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e emente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando a necessario  • Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato  • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, persevera risultato  • Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazion	ando nel raggiungimento del
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	
gestendo e monito	STIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, rando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in piettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiett  • Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di brev  • Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito  • Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato	ve termine da raggiungere

	TIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, sologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione

### **ISTRUTTORE INFORMATICO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Comunicazione
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### CONOSCENZE

- conoscenze normative delle Amministrazioni Pubbliche
- conoscenze normative specifiche (privacy) degli Enti Locali
- conoscenze metodologiche e/o di prodotto e processo di tipo specialistico (la base teorica è la scuola superiore) nei diversi ambiti dei sistemi informativi
- conoscenze di informatiche di base e dedicate, di strumenti hardware e software specifici per la progettazione di prodotti grafici (editoriali, informativi, pubblicitari) fruibili attraverso differenti canali

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- utilizzo di pacchetti informatici dedicati

# - realizzazione e impaginazione di prodotti grafici CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le VALORI: Integrità, caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e inclusione agire in modo consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro Livello 2 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

COMPETENZA "CO	NSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei	
processi di digitaliz	zazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura	VALORI: Integrità,
all'innovazione teci	nologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di	inclusione
lavoro.		
	Indicatori di comportamento:  • Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo setto	ore
	Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni	tecnologiche nel proprio
	settore	
Livello 2	• Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro	cogliendone i vantaggi
	nella gestione delle attività (efficienza, velocità	
	etc.)	
	Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'us	o delle tecnologie
COMPETENZA "OR	ENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
conoscenze e comp	etenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	VALORI: Integrità,
ruolo, attivandosi c	on curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	inclusione
funzionali alla prop	ria crescita professionale.	
	Indicatori di comportamento:	
l	Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del su	
Livello 2	Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio op	erato
	Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove	
	• Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la cop	ertura del suo attuale
	ruolo	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	MUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo esti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
	Indicatori di comportamento:	
	Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo	
Livello 2	Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo doman	
Livello L	Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo apple	·
	<ul> <li>Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori pres feedback</li> </ul>	stando attenzione al loro
COMPETENZA "CO		
	interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione	VALORI: Integrità,
	la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	inclusione
conflittualità.	ta valorizzazione dell'apporto diti'al, la ricerea di sinergie e riadcendo le	inclusione
<u>oo:caaca.</u>	to disease di compositore esta-	l
	<ul><li>Indicatori di comportamento:</li><li>Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiur</li></ul>	rgimento dell'abiettivo
	condiviso	igimento deli obiettivo
Livello 2	Riconosce le competenze dei colleghi	
	Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo	
	Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni conc	livise con ali interlocutori
		The second of th
	ENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti	
	adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	1
	ei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le	inclusione
priorita di interveni	to per il miglioramento dei servizi pubblici. Indicatori di comportamento:	
	Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti	
		on clienti/utenti
Livello 2	<ul> <li>Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti</li> <li>Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del</li> </ul>	
LIVEIIU Z	cliente/utente	ar soudistacionic del
	Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce qua	ndo è necessario
	apportare miglioramenti	HAO E HECESSALIO
	Takkor rai e imbiloramena	

COMPETENZA "GESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi VALORI: Integrità, o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla inclusione prestazione e sulle relazioni. Indicatori di comportamento: • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni Livello 2 • 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 **AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO** COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo VALORI: Integrità, fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da inclusione svolgere con serietà e senso di responsabilità. Indicatori di comportamento: • Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative Livello 2 • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi COMPETENZA "ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e VALORI: Integrità, attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le inclusione aspettative dell'organizzazione. Indicatori di comportamento: Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività Livello 2 • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza VALORI: Integrità, attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi. inclusione Indicatori di comportamento: • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo Livello 2 • Accoglie positivamente incarichi impegnativi Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e VALORI: Integrità, migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie inclusione per il superamento di eventuali difficoltà. Indicatori di comportamento: • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario Livello 2 • 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 **AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE** COMPETENZA "GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, VALORI: Integrità, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in inclusione coerenza con gli obiettivi da perseguire.

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • 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		
	COMPETENZA "OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.  VALORI: Integrità, inclusione		
Indicatori di comportamento:  • È attento/a a 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  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione			

### **ISTRUTTORE GEOMETRA**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado, eventualmente accompagnata da iscrizione al Collegio
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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

### PROFILO DI COMPETENZA

#### **CONOSCENZE**

- adeguate conoscenze teoriche della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa e contabile e dei sistemi gestionali dell'ufficio di assegnazione
- conoscenza della normativa in materia di accertamenti tecnici, verifiche, controlli funzionali di lavori, costruzioni, impianti, cantieri, piani di sistemazione del territorio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi etc

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- collaborazione alla progettazione e al collaudo di opere, manufatti, procedimenti e impianti
- progettazioni rientranti nella propria competenza tecnica
- elaborazione di stime e perizie relativamente alla gestione e alla manutenzione del patrimonio, nonché in merito a monetizzazioni connesse a parcheggi privati o aree per servizi

# CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche VALORI: Integrità, del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo inclusione consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri Livello 2 • Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche • Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il Livello 2 • 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

di digitalizzazione d	ISAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi ella Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione uovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore  • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni te settore  • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro ci nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro ci nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)	ecnologiche nel proprio ogliendone i vantaggi
COMPETENZA <b>"ORI</b>	ENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
ruolo, attivandosi co	etenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di on curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo ria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo</li> <li>Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio oper</li> <li>Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove</li> <li>Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la coper ruolo</li> </ul>	rato
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	MUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile d interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo  • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande  • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appro  • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori presta feedback	opriato al contesto
comune - interagen	LABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato do con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle prizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungi condiviso  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condiv	
interni ed esterni e all'individuazione de	ENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e ei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di cliente/utente  • Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quand apportare miglioramenti	soddisfazione del
COMPETENZA <b>"G</b>	ESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto	
sulla vita lavorati	va, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o <sub>l</sub> uilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle di  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impemozioni sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni	FFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da età e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazion  • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti  • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scader	
	CCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e endo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le organizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgim  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pro  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at	prio lavoro
	NIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua a  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	rea di competenza
indirizzare costan	RIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di ntemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e ntemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per	VALORI: Integrità, inclusione

	Indicatori di comportamento:		
	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto		
	richiesto, se necessario		
Livello 2	Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato		
	• Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverar	ndo nel raggiungimento	
	del risultato		
	• Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione		
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE		
	IONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, indo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • 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		
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ogiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'ai  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumental  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumenta	i dell'amministrazione	

### **ISTRUTTORE TECNICO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori, eventualmente accompagnata da iscrizione al Collegio	
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado	
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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	

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### **CONOSCENZE**

- adeguate conoscenze teoriche della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa e contabile e dei sistemi gestionali dell'ufficio di assegnazione
- conoscenza della normativa in materia di accertamenti tecnici, verifiche, controlli funzionali di lavori, costruzioni, impianti, cantieri, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi etc

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- gestione ed aggiornamento del censimento del verde e del patrimonio arboreo;
- referente del servizio di gestione del verde urbano, lavori del verde, taglio tappeti erbosi, erbe infestanti e infestanti arboree e vegetazione spontanea
- supervisione alle attività manutentive sui parchi, giardini, aree attrezzate
- tutela e promozione, nei limiti delle competenze comunali, degli animali domestici e della fauna selvatica stanziale e migratoria

# migratoria CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche VALORI: Integrità, del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo inclusione consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro Livello 2 • 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

di digitalizzazione d	NSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione nuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento: Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni te settore • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro ci nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.) • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso ci	ogliendone i vantaggi
COMPETENZA <b>"OR</b>	IENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
conoscenze e comp	petenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	VALORI: Integrità,
-	con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	inclusione
funzionali alla prop	oria crescita professionale.	
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo</li> <li>Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio oper</li> <li>Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove</li> <li>Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertuolo</li> </ul>	ato
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	MUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo  • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande  • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appro  • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori presta feedback	opriato al contesto
COMPETENZA <b>"CO</b>	LLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato	
comune - interage	ndo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle lorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungi condiviso  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condiv	
	ELENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e	VALORI: Integrità,

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di cliente/utente  • Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quand apportare miglioramenti	soddisfazione del
COMPETENZA <b>"G</b>	ESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto	
sulla vita lavorati	va, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o <sub>l</sub> uilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle di  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impemozioni sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni	FFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da età e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazion  • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti  • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scader	
	CCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e endo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le organizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgim  • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti  • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pro  • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard at	prio lavoro
	NIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua a  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	rea di competenza
indirizzare costan	RIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di ntemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e ntemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per	VALORI: Integrità, inclusione

	Indicatori di comportamento:		
	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto		
	richiesto, se necessario		
Livello 2	Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato		
	• Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverar	ndo nel raggiungimento	
	del risultato		
	• Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione		
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE		
	IONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, indo efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in ettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • 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		
	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ogiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'ai  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumental  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumenta	i dell'amministrazione	

#### **AGENTE POLIZIA LOCALE**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sicurezza
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Istruttori
REQUISITI DI ACCESSO	Scuola secondaria di secondo grado
PROFILO DI RUOLO	Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, 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; 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

#### PROFILO DI COMPETENZA

#### **CONOSCENZE**

- conoscenze esaurienti di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, diritto penale, Codice della Strada conoscenza delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria ed amministrativa, di atti e relazioni riguardanti le materia di competenza della Polizia Locale che implicano conoscenze e applicazioni di leggi e regolamenti
- utilizzo veicoli, attrezzature e strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione dell'unità organizzativa di assegnazione
- prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, a leggi, regolamenti, ordinanze ed attività inerenti la polizia amministrativa;
- pronto intervento in situazioni di emergenza ed altri interventi previsti da leggi e regolamenti

# CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi VALORI: Integrità, inclusione e agire in modo consapevole. Indicatori di comportamento: • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso Livello 2 • 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 COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente VALORI: Integrità, inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro Livello 2 • 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 COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura VALORI: Integrità, inclusione all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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 etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie	
	RIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa	
ruolo, attivandos	competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo opria crescita professionale.  VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	OMUNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ntesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
risultato comune	OLLABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un  - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione ii, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
interni ed esterni e all'individuazio	RIENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto ne dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le ento per il miglioramento dei servizi pubblici.	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente  • Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti	
effetto sulla vita	ESTIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla le relazioni.	

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO		
	AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo		
	i presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	VALORI: Integrità, inclusione	
volgere con seri	età e senso di responsabilità.		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazio  • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti  • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scad		
COMPETENZA "A	ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e		
	endo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione	
aspettative dell'o		1.0 1., 1.2.2	
Livello 2	<ul> <li>Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti</li> <li>Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pi</li> </ul>	• Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività	
	NIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Accoglie positivamente incarichi impegnativi  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro		
OMPETENZA "C	L  ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di		
	ntemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e		
	ntemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie	VALORI: Integrità, inclusione	
oer il superamen	to di eventuali difficoltà.		
.ivello 2	Indicatori di comportamento:  • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando necessario  • Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato  • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, persever risultato	rando nel raggiungimento del	
	Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazion	ne	
	AREA: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE		
gestendo e moni	GESTIONE DEI PROCESSI": Strutturare processi di lavoro, pianificando, torando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiet  • Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di bre  • Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito  • Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato	eve termine da raggiungere	

	MIZZAZIONE DELLE RISORSE": Gestire le risorse economico-finanziarie, ogiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'a  • Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumenta  • Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione  • Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumenta	li dell'amministrazione

# **COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	omico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori Esperti	
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale	
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore inserito nel processo produttivo e 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	

### **PROFILO DI COMPETENZA**

### CONOSCENZE

conoscenze della normativa e dei regolamenti per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto
 conoscenza dei sistemi di videoscrittura e fogli elettronici per la redazione di atti e documenti nonché degli applicativi gestionali degli uffici di assegnazione

# **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con utenti e altre istituzioni) di tipo indiretto e formale
- 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

CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO			
	COMPETENZA "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.		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso  • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri		
perimetro e focalizza	ZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il ndone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente pondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  • Identifica una possibile soluzione pratica al problema  • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione		
di digitalizzazione del	COMPETENZA "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.		
Indicatori di comportamento:  • 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 etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie			

conoscenze e compet ruolo, attivandosi cor	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le cenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo a crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche nec  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano	essarie al suo ruolo
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	<b>UNICAZIONE"</b> : Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Si esprime in modo chiaro e lineare  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore	
comune - interagendo	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle izzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiung</li> <li>Riconosce le competenze dei colleghi</li> <li>Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo</li> <li>Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni conditi</li> </ul>	
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	MTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità iglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di	
sulla vita lavorativa, f	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o prio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento:  • 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		
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pre	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi  • Rispetta le consegne e le scadenze		
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le nizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
	COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro		
indirizzare costantem	NTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di dente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e ente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per entuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		

# **COLLABORATORE PROFESSIONALE BIBLIOTECA**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Educativa, Cultura, Turismo, Sport, Risorse e Progetti
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori Esperti
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore inserito nel processo produttivo e 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
PROFILO DI COMPETENZA	

### CONOSCENZE

- conoscenze normative generali delle Amministrazioni Pubbliche
- conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali
- utilizzo di programma di gestione di rete

utilizzo di repertori e cataloghi informatizzati

### **CAPACITA' TECNICHE**

- informazioni al pubblico e esecuzione delle procedure di iscrizione ai vari servizi della Biblioteca
- attività di movimentazione, trasporto e sistemazione materiale del servizio di riferimento
- assistenza tecnica agli utenti nelle postazioni di rete
- sorveglianza del patrimonio librario e delle strutture all'interno delle sale di studio

301 VCBIId112d GEI pa	- 301 vegitariza dei patrimonio ilbrano è delle strutture ali interno delle sale di studio		
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO			
caratteristiche del co	COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e inclusione agire in modo consapevole.		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso  • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri		
COMPETENZA "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.		VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  Identifica una possibile soluzione pratica al problema  È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione		
COMPETENZA "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.			

Livello 2	Indicatori di comportamento:  Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo setto  Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni settore  Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso	tecnologiche nel proprio cogliendone i vantaggi nella
COMPETENZA "ORIEI	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
conoscenze e compe ruolo, attivandosi cor	enze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale</li> <li>Accetta i feedback per correggere eventuali errori</li> <li>Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche necessità de conscenze e capacità tecniche necessità di apprendimento quando si presentano</li> </ul>	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo i ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Si esprime in modo chiaro e lineare  vello 1  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore	
COMPETENZA "COLL	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un	
risultato comune - int	valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  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	
interni ed esterni e ad	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le	VALORI: Integrità, inclusione
	per il miglioramento dei servizi pubblici.	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo co  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri d cliente/utente	
COMPETENZA "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.		

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle e  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'in emozioni sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni p	FIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo resi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da à e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi  • Rispetta le consegne e le scadenze	
	CURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e do il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le anizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	ZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza terni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	
indirizzare costante migliorare costante	ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di emente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e emente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando a se necessario</li> <li>Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato</li> <li>Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, persever risultato</li> <li>Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazion</li> </ul>	rando nel raggiungimento del

	MESSO / AUTISTA
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori Esperti
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore inserito nel processo produttivo e 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
PROFILO DI COMPETENZA	
CONOSCENZE	
	ormativa e dei regolamenti per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto

conoscenza degli applicativi gestionali degli uffici di assegnazione

# CAPACITA' TECNICHE

- svolgimento di servizi esterni con utilizzo delle autovetture comunali
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con utenti e altre istituzioni) di tipo indiretto e formale - responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i

- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i			
propri comportamen	propri comportamenti alle circostanze che si presentano		
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)			
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
COMPETENZA "CONS	SAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le		
caratteristiche del co	ntesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e	VALORI: Integrità, inclusione	
agire in modo consap	pevole.		
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso  • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri		
perimetro e focalizza	COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione		
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  • Identifica una possibile soluzione pratica al problema  • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione		
COMPETENZA "CONS	SAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei		
	zione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura	VALORI: Integrità inclusione	
all'innovazione tecno	all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di		
lavoro.			
Indicatori di comportamento:  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 etc.)			
Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie		delle techologie	

conoscenze e compet ruolo, attivandosi cor	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di a curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo a crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche necessarie al suo ruolo  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Si esprime in modo chiaro e lineare  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore	
risultato comune - int	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un teragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	MTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti	
effetto sulla vita lavo	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi librio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pre	DABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute	
	<ul><li>Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi</li><li>Rispetta le consegne e le scadenze</li></ul>	
attenzione ridu	'ACCURATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e cendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le 'organizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	'INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza t esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro	
indirizzare costa migliorare costa	'ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di antemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e antemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie ento di eventuali difficoltà.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2		
	<ul> <li>Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseve risultato</li> <li>Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazio</li> </ul>	

# **COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori Esperti
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore inserito nel processo produttivo e 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

# PROFILO DI COMPETENZA

# CONOSCENZE

- conoscenze normative generali delle Amministrazioni Pubbliche
- conoscenze di base in materia di sistemi informativi

#### **CAPACITA' TECNICHE**

- gestione di specifici processi di bassa complessità relativi ai sistemi di elaborazione e di reti
- elaborazione e/o esecuzione di procedure di bassa complessità, realizzazione ed aggiornamento di programmi secondo standard definiti

installazione e personalizzazione di prodotti e soluzioni applicative, di bassa complessità

- ausilio alla gestione della rete locale nonché dei sistemi di elaborazione e delleapplicazioni informatiche in uso
- assistenza tecnica ed ausilio all'addestramento agli utenti

CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)		
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
	"CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso  • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri	
COMPETENZA "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.		VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento:  • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  • Identifica una possibile soluzione pratica al problema  • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione		
di digitalizzazio	"CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi one della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione oromuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione

conoscenze e comp ruolo, attivandosi c	Indicatori di comportamento:  • Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settoro:  • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni te settore  • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro con nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)  • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso di setto di con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo oria crescita professionale.  Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale	ecnologiche nel proprio ogliendone i vantaggi
Livello 1	<ul> <li>Accetta i feedback per correggere eventuali errori</li> <li>Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche nece</li> <li>Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano</li> </ul>	essarie al suo ruolo
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	<b>MUNICAZIONE"</b> : Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Si esprime in modo chiaro e lineare</li> <li>Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori</li> <li>Pone domande di chiarimento quando necessario</li> <li>Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore</li> </ul>	
comune - interager	<b>LLABORAZIONE</b> ": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato ndo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle lorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungi condiviso  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo  • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condiv	
interni ed esterni e all'individuazione d	IENTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti  • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo coi  • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di cliente/utente	
sulla vita lavorativa	STIONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto a, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o ilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla relazioni.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO		
fede agli impegni pres	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi  • Rispetta le consegne e le scadenze		
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le nizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		
COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.  VALORI: Integrità, inclusione			
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo  • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza  • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro		
COMPETENZA "ORIENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di ndirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e nigliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per la superamento di eventuali difficoltà.			
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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		

# **ESECUTORE AMMINISTRATIVO**

	T		
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale		
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori Esperti		
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale		
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore inserito nel processo produttivo e 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		
	PROFILO DI COMPETENZA		
	CONOSCENZE		
- conoscenze di base	della normativa e dei regolamenti interni in materia amministrativa		
	CAPACITA' TECNICHE		
- capacità di gestire   - relazioni con gli ute	oroblemi in base a modelli predefiniti e standardizzati enti di natura diretta		
CAF	PACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRAS)	/ERSALI)	
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
	SAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le ntesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e pevole.	VALORI: Integrità, inclusione	
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso  • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri		
COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusione			
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  • Identifica una possibile soluzione pratica al problema  • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione		
COMPETENZA "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.			
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hanno sull'operatività del suo lavoro  • Mostra un atteggiamento aperto ai cambiamenti del suo lavoro connessi all'introduzione delle nuove tecnologie  • Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti  • Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario		

COMPETENZA "ORIEI	NTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le				
conoscenze e compet	conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di VALORI: Integrità,				
ruolo, attivandosi cor	n curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	inclusione			
funzionali alla propria	crescita professionale.				
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche ne  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano				
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO				
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione			
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Si esprime in modo chiaro e lineare  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore				
risultato comune - int	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un teragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione			
Livello 2	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiuni condiviso</li> <li>Riconosce le competenze dei colleghi</li> <li>Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo</li> </ul>	gimento dell'obiettivo			
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione			
	per il miglioramento dei servizi pubblici.  Indicatori di comportamento:  • Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni  • Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio  • Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti  • In caso di insoddisfazione del cliente/utente, si attiva immediatamente per trovare una soluzione				
effetto sulla vita lavo	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi librio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione			
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni				
AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO					

COMPETENZA "AEE	DARILITA! "- Portare avanti il lavore coguendo la precedura e tenendo	
COMPETENZA "AFFIDABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo ede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da		
inclusione svolgere con serietà e senso di responsabilità.		
Svoigere con serieta	Indicatori di comportamento:	<u> </u>
Livello 1	·	
	Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative      Dorta propri il que lavora seguenda la indicazioni risprutta	
	Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute	
	Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi	
	Rispetta le consegne e le scadenze	1
	URATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e	VALORI: Integrità,
	o il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	inclusione
aspettative dell'orga	anizzazione.	
	Indicatori di comportamento:  • Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgii	mento delle sue attività
Livello 2	Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti	
	• Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del pr	oprio lavoro
	COMPETENZA <b>"INIZIATIVA"</b> : Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	
	Indicatori di comportamento:	
	• Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori	
Livelle 1	sollecitazioni	
Livello 1		
	Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività	
	<ul> <li>Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività</li> <li>Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività</li> </ul>	
	-	
COMPETENZA " <b>ORI</b> I	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività	<u> </u>
	<ul> <li>Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività</li> <li>Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro</li> </ul>	VALORI: Integrità,
indirizzare costante	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di	VALORI: Integrità, inclusione
indirizzare costante migliorare costante	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e	=
indirizzare costante migliorare costante	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie	=
indirizzare costante migliorare costante	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.	inclusione
indirizzare costante migliorare costante per il superamento	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.  Indicatori di comportamento:	inclusione
indirizzare costante migliorare costante	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.  Indicatori di comportamento:     Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando a	inclusione anche oltre quanto
indirizzare costante migliorare costante per il superamento	Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività     Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro  ENTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di mente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e mente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie di eventuali difficoltà.  Indicatori di comportamento:     Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando a richiesto, se necessario	inclusione anche oltre quanto

### **OPERAIO SPECIALIZZATO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Tecnica e Informatica	
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori Esperti	
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale	
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore inserito nel processo produttivo e 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	

### PROFILO DI COMPETENZA

### CONOSCENZE

- conoscenza di base della normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali

### **CAPACITA' TECNICHE**

- coordinamento dei componenti della squadra operai
- attività tecnico-manuali di manutenzione di suppellettili, immobili, strade e aree verdi
- esecuzione interventi di tipo risolutivo su apparecchiature, mezzi e impianti
- utilizzo di attrezzature e strumenti richiesti dalla lavorazione da eseguire e guida e manovra macchine ed impianti tecnici
- osservanza di tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazione quali è addetto
- svolgimento del ruolo di preposto alla sicurezza
- svolgimento di servizi esterni con utilizzo dei mezzi comunali

- svoigimento di servizi esterni con dinizzo dei mezzi comunan		
CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI)		
AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO		
	'CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso  • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri	
perimetro e foc	'SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il calizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente ci e rispondenti alle esigenze della situazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento:  • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  • Identifica una possibile soluzione pratica al problema  • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione		
di digitalizzazio	'CONSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei processi ne della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione romuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.	VALORI: Integrità, inclusione

	Indicatori di comportamento:  • Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hani sull'operatività del suo lavoro  • Mostra un atteggiamento aperto ai cambiamenti del suo lavoro connes all'introduzione delle nuove tecnologie  • Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti  • Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario  **TAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le tenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	si
ruolo, attivandosi cor	curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo i crescita professionale.	inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Si concentra sull'acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche nece  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano	essarie al suo ruolo
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Si esprime in modo chiaro e lineare  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore	
comune - interagendo	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle izzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungi condiviso  • Riconosce le competenze dei colleghi  • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo	mento dell'obiettivo
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità iglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni  • Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio  • Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti  • In caso di insoddisfazione del cliente/utente, si attiva immediatamente trovare una soluzione	per
sulla vita lavorativa, f	ONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o prio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni  • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle di  • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impemozioni sulle attività lavorative  • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti	
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pres	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi  • Rispetta le consegne e le scadenze	
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le lizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • 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	
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza ni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni  • Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività  • Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività  • Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro	1
indirizzare costantem	ente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 2	Indicatori di comportamento:  • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando ar richiesto, se necessario  • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseveral del risultato  • Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione	ndo nel raggiungimento

### **OPERATORE AMMINISTRATIVO**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore che svolge attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

### PROFILO DI COMPETENZA

### **CONOSCENZE**

- conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali
- conoscenze di tipo operativo generale

### **CAPACITA' TECNICHE**

- capacità di gestire problematiche lavorative di tipo semplice relazioni interne ed esterne di tipo semplice e di tipo diretto con l'utenza, anche mediante l'utilizzo del centralino telefonico
- controllo accessi, vigilanza e custodia di ambienti, beni e persone

### CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche VALORI: Integrità, del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo inclusione consapevole. Indicatori di comportamento: • Comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa Livello 1 • 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 procedure COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro Livello 1 • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione COMPETENZA "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.

VALORI: Integrità,

inclusione

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hani sull'operatività del suo lavoro  • Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti  • Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario	
conoscenze e compet ruolo, attivandosi con	ATAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le enze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	JNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile nterlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore	
comune - interagendo	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle zzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Fornisce un contributo al lavoro comune  • Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi  • Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili  • Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione	
interni ed esterni e ac all'individuazione dei	MTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità glioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni  • Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio  • Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti	
sulla vita lavorativa, fi	ONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o rio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione

Livello 1	Indicatori di comportamento:  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 chiede supporto  Mantiene la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva	ere
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	
fede agli impegni pres	ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi	
	RATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le lizzazione.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • 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  • Verifica il proprio lavoro, se sollecitato  • Produce output completi e precisi	
COMPETENZA "INIZIATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.		VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni  • Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività • Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro	
COMPETENZA "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.		_
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza  • Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati  • Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà  • Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti	

### **OPERATORE CENTRALINISTA**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Economico-Amministrativa, Servizi Istituzionali, Servizi di supporto e Legale
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area degli Operatori
REQUISITI DI ACCESSO	Assolvimento dell'obbligo scolastico
PROFILO DI RUOLO	Lavoratore che svolge attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

### **PROFILO DI COMPETENZA**

### **CONOSCENZE**

- conoscenza dell'organizzazione del lavoro comunale
- conoscenze di tipo operativo generale

### **CAPACITA' TECNICHE**

- utilizzo del centralino telefonico
- capacità di gestire problematiche lavorative di tipo semplice
- capacità di intrattenere relazioni interne ed esterne di tipo semplice e di tipo diretto, fornendo le prime informazioni all'utenza

### CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI) **AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO** COMPETENZA "CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le caratteristiche VALORI: Integrità, del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo inclusione consapevole. Indicatori di comportamento: • Comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa Livello 1 • 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 procedure COMPETENZA "SOLUZIONE DEI PROBLEMI": Analizzare situazioni o problemi, definendone il VALORI: Integrità, perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente inclusione soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione. Indicatori di comportamento: • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro Livello 1 • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione

VALORI: Integrità,

inclusione

COMPETENZA "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.

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hani sull'operatività del suo lavoro  • Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti  • Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario	
COMPETENZA "ORIEN	ITAMENTO ALL'APPRENDIMENTO": Dimostrare consapevolezza circa le	
conoscenze e compet	enze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di	VALORI: Integrità,
ruolo, attivandosi con	curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	inclusione
funzionali alla propria	crescita professionale.	
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano	
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	
	JNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile nterlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
	Indicatori di comportamento:  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore  ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato o con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle	<b>VALORI</b> : Integrità,
_	zzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Fornisce un contributo al lavoro comune  • Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi  • Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili  • Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione	
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	ITAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti loperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità glioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni  • Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio  • Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti	
sulla vita lavorativa, fr	ONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto ronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o rio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione

	Indicatori di comportamento:  • 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 chiede supporto  • Mantiene la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva  AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO  ABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da	valori: Integrità,
	senso di responsabilità.	inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi	
		VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	<ul> <li>Indicatori di comportamento:</li> <li>Opera in modo sistematico e ordinato nell'esecuzione dei compiti asseg</li> <li>Utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da lavorare in modo strutturato</li> <li>Verifica il proprio lavoro, se sollecitato</li> <li>Produce output completi e precisi</li> </ul>	gnati
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza ni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni  • Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività  • Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro	
COMPETENZA "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.		=
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza  • Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati  • Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà  • Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti	

OPERATORE OPERAIO	
Tecnica e Informatica	
Area degli Operatori	
Assolvimento dell'obbligo scolastico	
Lavoratore che svolge attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.	
PROFILO DI COMPETENZA	
CONOSCENZE	
- conoscenza elementare della normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali	
CAPACITA' TECNICHE	

- attività tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione di suppellettili, immobili, strade e aree verdi
- esecuzione interventi di riparazione su apparecchiature, mezzi e impianti
- utilizzo di attrezzature e strumenti richiesti dalla lavorazione da eseguire e guida e manovra macchine ed impianti tecnici
- osservanza di tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazione quali è addetto

	CAPACITA' COMPORTAMENTALI (FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRA	ASVERSALI)						
	AREA: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO							
COMPETENZA "COI	NSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO": Leggere e comprendere le							
caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e VALORI: Integrità, inclusion								
agire in modo consa								
Indicatori di comportamento:  • Comprende le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa								
Livello 1	Ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti							
	<ul> <li>Riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento</li> <li>Se richiesto, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e procedure</li> </ul>							
COMPETENZA "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.  VALORI: Integrità, inclusionali della situazione.								
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro  • Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema  • È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluz	ione						
processi di digitalizz	NSAPEVOLEZZA DIGITALE": Comprendere il valore e gli impatti dei zazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura nologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di	VALORI: Integrità, inclusione						
Indicatori di comportamento:  • Comprende gli impatti che i nuovi strumenti digitali e le tecnologie hanno sull'operatività del suo lavoro  • Se guidato, modifica il proprio modo di lavorare adeguandosi alle nuove modalità di lavoro e ai nuovi strumenti  • Affronta i problemi legati alla gestione delle nuove tecnologie in modo costruttivo e chiedendo supporto se necessario								

conoscenze e compet ruolo, attivandosi cor	COMPETENZA "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.									
Indicatori di comportamento:  • È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale  • Accetta i feedback per correggere eventuali errori  • Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano										
	AREA: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO									
	UNICAZIONE": Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo ti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione								
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori  • Pone domande di chiarimento quando necessario  • Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore									
risultato comune - int	ABORAZIONE": Contribuire attivamente al raggiungimento di un teragendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le	VALORI: Integrità, inclusione								
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Fornisce un contributo al lavoro comune  • Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al									
interni ed esterni e ad all'individuazione dei	NTAMENTO AL SERVIZIO": Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti doperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le per il miglioramento dei servizi pubblici.	VALORI: Integrità, inclusione								
Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni  • Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio  • Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti	a								
effetto sulla vita lavo	IONE DELLE EMOZIONI": Riconoscere le proprie emozioni e il loro rativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi librio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla lazioni.	VALORI: Integrità, inclusione								
Indicatori di comportamento:  • 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										
	AREA: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO									
fede agli impegni pre	DABILITA' ": Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo si nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione								

Livello 1	Indicatori di comportamento:  • Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative  • Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute  • Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi								
COMPETENZA "ACCI	JRATEZZA": Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e								
	o il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le	VALORI: Integrità, inclusione							
aspettative dell'orga									
	Indicatori di comportamento:	<u> </u>							
	Opera in modo sistematico e ordinato nell'esecuzione dei compiti asse	egnati							
	• Utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da								
Livello 1	lavorare in modo strutturato								
	Verifica il proprio lavoro, se sollecitato								
	Produce output completi e precisi								
	ATIVA": Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza rni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.	VALORI: Integrità, inclusione							
	Indicatori di comportamento:								
	Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori								
Livello 1	sollecitazioni								
	Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività								
	• Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro								
COMPETENZA "ORIF	INTAMENTO AL RISULTATO": Agire con determinazione al fine di	1							
	nente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e								
	nente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie	VALORI: Integrità, inclusione							
_	li eventuali difficoltà.								
	Indicatori di comportamento:								
	Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza								
Livello 1	Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati								
	Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà								
	Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti								



## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2026-2027

art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.Lgs. n. 165/2001, sostituiti dall' art. 4, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. n. 75/2017

	Profilo				2025		2026				2027					
AREA	professionale	N°	Settore/ Servizio /	n°	tipologia di	modalità di copertura	N°	Settore/		tipologia di	modalità di	N°	Settore/		tipologia di	modalità di
			Ufficio	mesi	copertura	<u> </u>		Servizio /	mes	copertura	copertura		Servizio /	mes	copertura	copertura
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Polizia Locale	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	1,00	Settore Economico- Finanziario e Patrimonio - Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo / Contabile	1,00	Settore Economico- Finanziario e Patrimonio - Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria	4,00	nuova assunzione	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	1,00	Settore Servizi alla Città - Servizi Istituzionali	6,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Servizio Urbanistica e Plis	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Ecologo	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Servizio Urbanistica e Plis	5,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										
Istruttori	Agente P.L.	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	6,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	1,00	Settore Servizi alla Città - Servizi Demografici e Statistici - Ufficio Stato Civile	10,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (GIA' ESPLETATO)										
Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Terminalista	1,00	Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport - Ufficio Pubblica Istruzione	5,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										
Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Terminalista	1,00	Settore Servizi Sociali	4,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)										

Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Terminalista	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Plis	9,00	turn over	concorso pubblico previ esperimento mobilità e scorrimento graduatorie in corso di validità (DA ESPLETARE)					
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Settore Tecnico e Innovazione - Servizio Urbanistica	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023					
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	1,00	Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport - Ufficio Cultura	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023					
Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	1,00	Servizio Sicurezza del Territorio	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Operatori Esperti ad Area degli Istruttori)	In applicazione del Hegolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023					
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Socio-Culturale	1,00	Settore Servizi Sociali- Ufficio Lavoro	8,00	progressioni verticali in deroga (da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari)	in applicazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel periodo transitorio (art. 13, comma 6, ccnl 16/11/2022) – approvato con deliberazione di GC n. 164/2023					
Istruttori	Istruttore Amministrativo / Finanziario	1,00	Settore Servizi alla Città - Ufficio Protocollo	8,00	progressioni verticali a regime (da Area degli Operatori Esperti ad Area degli Istruttori)	Progressioni tra le aree - art. 15 ccnl 16/11/2022					

NEL CASO DI CESSAZIONI PER DIMISSIONI, COLLOCAMENTO A RIPOSO ECC. SI PROVVEDERA' NEL TRIENNIO AL TURN OVER SUL POSTO RESOSI VACANTE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO, PREVI ESPERIMENTO MOBILITA' E SCORRIMENTO GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA'. A DECORRERE DALL'ANNO 2019 NEL TURN OVER NON VENGONO COMPUTATE LE CESSAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO AI SENSI DELL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., IN QUANTO TRATTASI DI PERSONALE AD ESAURIMENTO, AFFERENTE A SERVIZIO CHE VERRÀ PROGRESSIVAMENTE ESTERNALIZZATO.



### SPESA PER ASSUNZIONI FLESSIBILI ANNO 2025

(art. 9, comma 28, D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito in L. 30/6/2010 n. 122 e s.m.i.)

LIMITE MASSIMO EX ART. 9, COMMA 28, D.L. N. 78/2010 €	316.849,66
	ccnl 16/11/2022
ACCUMIZACIO EFFETTUATE	

### **ASSUNZIONI EFFETTUATE**

PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FORMA DI LAVORO FLESSIBILE	SPE	SA COMPRENSIVA DI ONERI ED IRAP
N. 1 ISTRUTTORE AMM / FIN - AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C da 25-07-2022 a fine mandato Sindaco	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	40.912,68
N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO STAMPA E COMUNICAZIONE - AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D da 3-10-2022 a fine mandato Sindaco	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	STAFF SINDACO - EX ART 90	€	43.824,21
		TOTALE	€	84.736,89

### **ASSUNZIONI DA EFFETTUARE**

PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' ORGANIZZATIVA	FORMA DI LAVORO FLESSIBILE		MPRENSIVA DI I ED IRAP
-	-	-	€	-
		TOTALE	€	-
-	TOTALE SPESA PER ASSUN	ZIONI EI ESSIBII I 2025	<u> </u>	04 726 90
	TOTALE SPESA PER ASSUN	ZIONI FLESSIBILI 2023	€	84.736,89
MARGINE RES	IDUO DI SPESA PER ASSUN	ZIONI FLESSIBILI 2025	€	232.112,77
M.	ARGINE A BILANCIO PER AS	SSUNZIONI FLESSIBILI	€	-

# Allegato 6 - Assetto organizzativo e contingenti di personale in forza

### Settore Servizi Educativi, Commercio, Eventi, Cultura e Sport Dirigente Dott. Giovanni Cazzaniga

UFFICIO STAMPA e COMUNICAZIONE										
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note							
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO STAMPA E COMUNICAZIONE	STAFF (ART. 90 TUEL) sino MANDATO SINDACO							
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO GRAFICO E COMUNICAZIONE	Assunzione 01/11/24							
Istruttori	C2	ISTR INFORMATICO								

		UFFICIO RISORSE 6	PROGETTI
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR AMM.VO	

Servizio cultura e politiche giovanili									
	Centro di Aggregazione Giovanile								
	·								
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note						
Istruttori C4 ISTR ANIMAT CAG PT 18 ORE - Assenza con conservazione posto fino al 12/04/2026									
·	Biblioteca Civica								

Area CCNL	ex		
16/11/22	CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D4	FUNZIONARIO AMM.VO	Direttore Biblioteca
Istruttori	C1	ASSIST BIBLIOTECA	
Istruttori	C2	ASSIST BIBLIOTECA	
Operatori esperti	B4	COLLAB PROFESS BIBL	
Istruttori	C4	ASSIST BIBLIOTECA	
Operatori esperti	B4	COLLAB PROFESS BIBL	
Operatori esperti	B4	COLLAB PROFESS BIBL	
Operatori esperti	B5	COLLAB PROFESS BIBL	
Operatori esperti	B5	COLLAB PROFESS BIBL	

ex CAT	Profilo Professionale	Note
B4	COLLAB PROFESS TERM	PT 19 ORE (Uff. Cultura dal 26/01/24)
C2	ISTR AMM.VO/FINANZ	
111	ISTR AMM.VO / FINANZ	
С	<b>CAT</b> 34 32	CAT Profilo Professionale COLLAB PROFESS TERM C2 ISTR AMM.VO/FINANZ ISTR AMM.VO /

	SI	ERVIZIO COMMERC	CIO
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR AMM.VO	EQ - Servizio Commercio e DUC - incarico fino 31/12/25
Operatori esperti	B3 A	COLLAB PROFESS TERM	
Istruttori	C2	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Operatori esperti	B4 PR	ESECUTORE AMMVO	

Servizi	o Sport e	Tempo	Libero

Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR AMMVO	progr. vert. 30/12/24

### Servizi Educativi

Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D4	FUNZ. AMMINISTRATIVO	EQ: Servizi Educativi - incarico fino 31/12/25
		Servizi Scolastici	
Istruttori	C2	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR AMMVO	
Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR AMM.VO	
Operatori esperti	B5	COLLAB PROFESS TERM	pensionamento dal 01/08/2
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR AMM.VO	
		Asilo Nido	
Funzionari e dell'elev qualific	D4 PR	COORD DIDATT EDUCAT	
Istruttori	C3	ISTR AMM.VO/ FINANZ	Cambio profilo dal 08/01/24

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI

# Settore Tecnico ed Innovazione Dirigente Arch. Alessandro Duca

### Unità di Staff

- Uff. Struttura Tecnica del Paesaggio

	Serviz	zio Transizione Enerç	getica
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIRETTIVO TECNICO	EQ: Servizio Transizione energetica, incarico fino al 31/12/25
Istruttori	C2	ISTR GEOMETRA	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	Assunzione 16/09/24

		Informatica	
Operatori esperti	B4	COLL. PROF.LE INFORMATICO	
Funzionari e dell'elev qualific	D6	FUNZIONARIO FINANZ	

	Ser	vizio Urbanistica e P	LIS
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR TECNICO	EQ: Servizio Urbanistica e PLIS - incarico fino 23/03/25
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO	Assunzione 16/10/24
Istruttori	C2	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Operatori esperti	ВЗА	COLLAB PROFESS TERM	mobilità in uscita 01/04/25
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO	VACANTE dal 01/09/24 - conservazione del posto

	Servizio	o Edilizia Privata ed E	cologia
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO	EQ: Servizio Edilizia Privata ed Ecologia - incarico fino al 23/03/25
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO ECOLOGIA	in comando sino 31/12/2026
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO ECOLOGIA	VACANTE dal 20/01/25 - conservazione del posto
Istruttori	C2	ISTR GEOMETRA	mobilità interna dal 03/02/25
Istruttori	C4	ISTR GEOMETRA	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	C1	ISTR GEOMETRA	
Istruttori	C4	ISTR GEOMETRA	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	Assunzione 23/12/24

	Serv	izio Urbanizzazioni Second	larie
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D4 PR	ISTR DIR TECNICO	EQ: Servizio Urbanizzazioni Secondarie - incarico fino 31/12/25
Istruttori	C6	ISTR TECNICO	
Istruttori	C1	ISTR TECNICO	Assunzione 16/01/25
Istruttori	C1	ISTR GEOMETRA	
Istruttori	C5	ISTR GEOMETRA	
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO	Progr vert 10/02/25 - PT 34 ore
Operatori esperti	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO	
Operatori	A2	OPERATORE OPERAIO	
Operatori	A2	OPERATORE OPERAIO	PT 22 ore
Operatori esperti	B1	OPERAIO SPECIALIZZATO	Progr vert 10/02/25

	Servizio l	Jrbanizzazioni Primarie e l	Mobilità
Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR TECNICO	EQ: Servizio Urbanizzazioni Primarie e Mobilità - incarico fino 31/12/25
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR TECNICO	Assunzione16/02/25
Istruttori	C1	ISTR TECNICO	Assunzione 16/01/25
Istruttori	C3	ISTR GEOMETRA	PT 28 ORE
Istruttori	C2	ISTR GEOMETRA	
Operatori esperti	B1	OPERAIO SPECIALIZZATO	
Operatori esperti	B1	OPERAIO SPECIALIZZATO	

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI

# **Settore Servizi Sociali** Casa, Lavoro, Pari opportunità e Cooperazione Internazionale Dirigente Dott.ssa Monica Falchetti

Tittie!- · !! · !!	lue ti	alim a consta	dauli accessi (1911)
		-	degli organi politici FERNAZIONALE
Area CCNL	ex	Profilo	<u>-</u>
16/11/22 Funzionari e	CAT	Professionale	Note
dell'elevata qualificazione	D3 PR	ISTR DIR AMM.VO	(20% tempo lavoro)
quamouziono		<u> </u>	
		Unità di Staf	f
SEGRETA	RIAT	SOCIALE P	ROFESSIONALE
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elevata	D2	ASSISTENTE	PT 33 ORE (40% tempo lavoro)
qualificazione		SOCIALE	
Operatori esperti	B3 A	COLLAB PROFESS TERM	(25% tempo lavoro)
0	D0	COLLAB	(25% tempo lavoro) -
Operatori esperti	B6	PROFESS TERM	pensionamento dal 01/09/2025
		Ufficio	
Area CCNL	ex	AREA LAVOR	Note
16/11/22 Funzionari e	CAT	Professionale ASSISTENTE	EQ del Settore - incarico
dell'elevata qualificazione	D4 PR	SOCIALE	fino 31/12/2025 (10% tempo lavoro)
Istruttori	C4	ISTR ANIMAT SOC-CULT	PT 28 ORE
		COLLAB	(40% tempo lavoro) -
Operatori esperti	B6	PROFESS TERM	pensionamento dal 01/09/2025
		Ufficio	
		AREA CASA	1
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e		ASSISTENTE	EQ del Settore - incarico
dell'elevata qualificazione	D4 PR	SOCIALE	fino 31/12/2025 (20% tempo lavoro) PT 28 ORE (70% tempo
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	P1 28 ORE (70% tempo   lavoro) - progr. vert   30/12/2024
<u>l</u>	<u> </u>	<u>I</u>	JUU/ 12/2U24
Con	n dala	Sociale Prof	aggianala
AREA Area CCNL	1	ORI, FAMIGLI Profilo	A C TUTELA
16/11/22	ex CAT	Profilio Professionale	Note
Funzionari e dell'elevata	D4 PR	ASSISTENTE SOCIALE	EQ del Settore - incarico fino 31/12/2025
gualificazione Funzionari e	D7	FUNZIONARIO	(20% tempo lavoro)
dell'elevata qualificazione Funzionari e	D7	AMM.VO	(15% tempo lavoro)
dell'elevata qualificazione	D2	ASSISTENTE SOCIALE	
Funzionari e dell'elevata	D1	ASSISTENTE	
qualificazione	וט	SOCIALE	

ISTR AMM.VO / FINANZ

C1

Istruttori

Assunzione dal 02/12/24 (80% tempo lavoro)

# Settore Servizi alla Città Dirigente Dott. Fabio La Fauci

### Servizi istituzionali

	Servizi Demografici e Statistici					
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note			
Funzionari e dell'elev qualific	D1	FUNZ. AMM.VO	Assunzione 16/04/25			
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR AMM.VO	Dal 01/08/24			
Istruttori	C5	ISTR AMM.VO / FINANZ	PT 26 ORE			
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR AMM.VO	Progr vert. 30/12/24 - pensionamento dal 21/06/25			
Operatori esperti	B5	COLLAB PROFESS TERM	PT 30 ORE			
Operatori esperti	B8	COLLAB PROFESS TERM				
Operatori esperti	B4	COLLAB PROFESS TERM	PT 28 ORE			
Istruttori	C2	ISTR AMM.VO / FINANZ				
Operatori esperti	B3 A	COLLAB PROFESS TERM				
Operatori esperti	B6	COLLAB PROFESS TERM				
Operatori esperti	B4	COLLAB PROFESS TERM				
Istruttori	C6	ISTR AMM.VO / FINANZ				
Operatori esperti	B2	ESECUTORE AMM.VO	PT 19 ORE			
Operatori esperti	B3 A	COLLAB PROFESS TERM	Aspettativa fino al 30/04/25			
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	VACANTE Dal 16/01/25			

URP - Sportello polifunzionale					
Area CCNL ex CAT 16/11/22		Profilo Professionale	Note		
Operatori esperti	В6	COLLAB PROFESS TERM			
Operatori esperti	B2	ESECUTORE AMM.VO			
Operatori esperti	B1	COLLAB PROFESS TERM	assunzione 01/07/24		
Segreteri	a Genera	ıle - Supporto agli Oı	gani Istituzionali		
Istruttori	C2	ISTR AMM.VO / FINANZ			
Operatori esperti	В6	COLLAB PROFESS TERM	PT 27 ORE		
Operatori esperti	B3 A	COLLAB PROFESS TERM			

		Servizio /	Amministrazione del l	Personale
	Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
	Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR AMM.VO	EQ: Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale - incarico fino al 31/12/25
	Funzionari e dell'elev	D1	ISTR DIR AMM.VO	
	Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	assunzione 16/09/24
	Istruttori	C4	ISTR AMM.VO / FINANZ	
	Operatori esperti	B5	COLLAB PROFESS TERM	PT 33 ORE
	Operatori esperti	B4	COLLAB PROFESS TERM	PT 33 ORE
	Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	Area Istruttori dal 09/12/24
_				

Protocollo				
Operatori esperti	B6	COLLAB PROFESS TERM		
Operatori esperti	B5	COLLAB PROFESS TERM		
Operatori esperti	B2	ESECUTORE AMM.VO	PT 19 ORE	

Messi/Autisti						
Operatori esperti	B3 A	MESSO / AUTISTA	Indeterminato dal 22/08/24			
Operatori esperti	B4	MESSO / AUTISTA				
	Presidio					
Operatori esperti	B1	ESECUTORE AMM.VO	progr. vert. 30/12/24			
Operatori esperti	B1	ESECUTORE AMM.VO	progr. vert. 30/12/24 - PT 28 ORF			

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI

### **Settore Economico Finanziario e Patrimonio** Dirigente

**Dott. Gianluca Rosso** 

Unità di staff - CONTROLLO DI GESTIONE

Uffici alle dirette dipendenze degli organi politici

Segreteria particolare del Sindaco

SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO					
Area CCNL ex Profilo 16/11/22 CAT Professionale			Note		
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	STAFF (ART. 90 TUEL) sino MANDATO SINDACO		

### Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria

Area CCNL Profilo ex Note 16/11/22 CAT Professionale Funzionari e Bilancio e FUNZIONARIO dell'elev Programm FINANZ qualific Finanz fino 23/03/2025 Funzionari e ISTR DIR dell'elev D2 PT 18 ORE FINANZ qualific ISTR AMM.VO / C4 PT 28 ORE Istruttori FINANZ ISTR AMM.VO / C5 Istruttori FINANZ ISTR AMM.VO / Istruttori FINANZ ISTR AMM.VO / Istruttori FINANZ ISTR AMM.VO / Istruttori FINANZ Funzionari e Vacante dal AMM.VO dell'elev 15/01/25

CONTABILE

### Servizio Gare, Appalti e Patrimonio

			_				
rea CCNL	ex	Profilo		Area CCNL	ex	Profilo	

Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D7	FUNZIONARIO AMM.VO	EQ: Servizio Gare, Appalti e Patrimonio - incarico fino 31/12/2025
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Operatori esperti	B5	COLLAB PROF TERM	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	C3	ISTR GEOMETRA	

Funzionari e dell'elev qualific	D4	FUNZIONARIO TECNICO	PT 18 dal 04/03/24
Istruttori	СЗ	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	progr. vert. 30/12/24

Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note
Funzionari e dell'elev qualific	D3PR	ISTR DIR FINANZ	EQ: Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto - incarico fino 31/12/2025
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR FINANZ	
Istruttori	C1	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	C2	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	C2	ISTR GEOMETRA	

**Servizio Gestione Entrate Tributarie e Catasto** 

SECONDO LIVELLO DI RIPORTI

# **SEGRETARIO GENERALE**

Dott.ssa Francesca Saragò

UFFICIO LEGALE - AVVOCATURA COMUNALE				
Area CCNL 16/11/22	ex CAT	Profilo Professionale	Note	
Funzionari e dell'elev qualific	D6	FUNZIONARIO AMM.VO		

Polizia Locale - Servizio Sicurezza del Territorio (dipendenza funzionale dal Sindaco, ex L.R. 6/2015 e dal Segretario Generale per le funzioni datoriali)

Area CCNL	ex CAT	Profilo	Note
16/11/22		Professionale	Incarico di Comandante Corpo
Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR PL	P.L.; EQ: Servizio Sicurezza Locale - incarico fino 31/12/2025
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR PL	
Funzionari e dell'elev qualific	D2	ISTR DIR PL	
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR PL	assunzione 04/11/24
Funzionari e dell'elev qualific	D2	SPEC VIGILANZ	
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR PL	
Funzionari e dell'elev qualific	D1	ISTR DIR PL	VACANTE dal 09/12/2024
Istruttori	C1	AGENTE PL	
Istruttori	C4	AGENTE PL	
Istruttori	C6	AGENTE PL	
Istruttori	C3	AGENTE PL	
Istruttori	C2	AGENTE PL	
Istruttori	C2	AGENTE PL	
Istruttori	С3	AGENTE PL	
Istruttori	C4	AGENTE PL	
Istruttori	C1	AGENTE PL	
Istruttori	C4	AGENTE PL	
Istruttori	C1	AGENTE PL	
Istruttori	C5	AGENTE PL	
Istruttori	C2	AGENTE PL	
Istruttori	C1	AGENTE PL	
Istruttori	C1	AGENTE PL	
Istruttori	C1	AGENTE PL	assunzione 23/09/24
Istruttori	C2	AGENTE PL	
Istruttori	C1	AGENTE PL	assunzione 16/01/25
Istruttori	C1	AGENTE PL	assunzione 27/01/25
Istruttori	C1	AGENTE PL	assunzione 01/02/25
Istruttori	C1	AGENTE PL	assunzione dal 01/03/25
Istruttori	C1	AGENTE PL	VACANTE dal 15/12/2024 - conservazione del posto
Istruttori	СЗ	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Istruttori	СЗ	ISTR AMM.VO / FINANZ	
Operatori esperti	B3PR	ESECUTORE AMM.VO	PT 23,50 ORE

PROTEZIONE CIVILE

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO SECONDO LIVELLO DI RIPORTI

### SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO E PATRIMONIO

Prot.gen. n. 11152/2025 data 25.02.2025

AL SERVIZIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

E, P.C., A ASSESSORE AL PERSONALE

**SEGRETARIO GENERALE** 

**SEDE** 

Oggetto: Ricognizione delle eccedenze di personale ANNO 2025 (art. 33, comma 2, D.Lgs. n.

165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011).

Il sottoscritto Dirigente del Settore Economico-finanziario e Patrimonio dott. Rosso Gianluca

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", non ancora aggiornato alla data della presente ricognizione, stabilisce che, nei Comuni con popolazione compresa fra i 20.000 e 59.999 abitanti, il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/152;
- per il 2024 il rapporto dipendenti/popolazione del Comune di Cernusco sul Naviglio è pari a 1/202, quindi ben inferiore a quello previsto per le condizioni di dissesto, così ottenuto:
  - n. medio dipendenti anno 2024: 172
  - popolazione 2024: 34.747 (al 31/12/2024, dato della popolazione non definitivo attualmente disponibile pubblicato sul portale Istat demo.istat.it);
- nel bilancio di previsione 2025/2027, risultano inseriti gli stanziamenti necessari per il finanziamento di tutto il personale a tempo indeterminato, dirigente e non dirigente, in servizio presso il Comune di Cernusco sul Naviglio. Tali previsioni di spesa sono formulate nel rispetto dei limiti previsti dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014 (media spesa sostenuta nel triennio 2011/2013) nonché dei parametri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione dell'art. 33, comma 4, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2020;
- il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del citato D.M. 17/3/2020, calcolato sull'ultimo rendiconto disponibile relativo all'anno 2023, risulta pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla Tabella 1, lett. f), del successivo art. 4 dello stesso D.M.;





anche alla luce di quanto sopra, con specifico riferimento all'organico del Settore di propria competenza, ai sensi art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 in materia di ricognizione annuale delle eccedenze di personale

### **DICHIARA**

o che nel Settore di competenza non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Cordiali saluti

Il Dirigente del Settore Economico-finanziario e Patrimonio Dott. Gianluca Rosso



### SETTORE SERVIZI SOCIALI, CASA, LAVORO, PARI OPPORTUNITA' E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Cernusco sul Naviglio, 27/02/2025

AL SERVIZIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

e, P.C., A ASSESSORE AL PERSONALE

**SEGRETARIO GENERALE** 

SEDE

Oggetto: Ricognizione delle eccedenze di personale ANNO 2025 (art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011).

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Sociali, Casa, Lavoro, Pari Opportunità e Cooperazione Internazionale dott.ssa Monica Falchetti

### Premesso che:

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", non ancora aggiornato alla data della presente ricognizione, stabilisce che, nei Comuni con popolazione compresa fra i 20.000 e 59.999 abitanti, il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/152;
- per il 2024 il rapporto dipendenti/popolazione del Comune di Cernusco sul Naviglio è pari a 1/202, quindi ben inferiore a quello previsto per le condizioni di dissesto, così ottenuto:
  - n. medio dipendenti anno 2024: 172
  - popolazione 2024: 34.747 (al 31/12/2024, dato della popolazione non definitivo attualmente disponibile pubblicato sul portale Istat demo.istat.it);
- nel bilancio di previsione 2025/2027, risultano inseriti gli stanziamenti necessari per il finanziamento di tutto il personale a tempo indeterminato, dirigente e non dirigente, in servizio presso il Comune di Cernusco sul Naviglio. Tali previsioni di spesa sono formulate nel rispetto dei limiti previsti dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014 (media spesa sostenuta nel triennio 2011/2013) nonché dei parametri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione dell'art. 33, comma 4, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2020;
- il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del citato D.M. 17/3/2020, calcolato sull'ultimo rendiconto disponibile relativo all'anno 2023, risulta pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla Tabella 1, lett. f), del successivo art. 4 dello stesso D.M.;

anche alla luce di quanto sopra, con specifico riferimento all'organico del Settore di propria competenza, ai sensi art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 in materia di ricognizione annuale delle eccedenze di personale;





### **DICHIARA**

- che nel Settore di competenza non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Cordiali saluti

La Dirigente del Settore Servizi Sociali, Casa, Lavoro Pari Opportunità e Cooperazione Internazionale

Dott.ssa Monica Falchetti





### SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ

Prot.gen. 13248 data: 10/3/2025

AL SERVIZIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

E, P.C., A ASSESSORE AL PERSONALE

SEGRETARIO GENERALE

**SEDE** 

Oggetto: Ricognizione delle eccedenze di personale ANNO 2025 (art. 33, comma 2, D.Lgs. n.

165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011).

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi alla Città Dott. Fabio LA FAUCI

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", non ancora aggiornato alla data della presente ricognizione, stabilisce che, nei Comuni con popolazione compresa fra i 20.000 e 59.999 abitanti, il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/152;
- per il 2024 il rapporto dipendenti/popolazione del Comune di Cernusco sul Naviglio è pari a 1/202, quindi ben inferiore a quello previsto per le condizioni di dissesto, così ottenuto:
  - n. medio dipendenti anno 2024: 172
  - popolazione 2024: 34.747 (al 31/12/2024, dato della popolazione non definitivo attualmente disponibile pubblicato sul portale Istat demo.istat.it);
- nel bilancio di previsione 2025/2027, risultano inseriti gli stanziamenti necessari per il finanziamento di tutto il personale a tempo indeterminato, dirigente e non dirigente, in servizio presso il Comune di Cernusco sul Naviglio. Tali previsioni di spesa sono formulate nel rispetto dei limiti previsti dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014 (media spesa sostenuta nel triennio 2011/2013) nonché dei parametri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione dell'art. 33, comma 4, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2020;
- il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del citato D.M. 17/3/2020, calcolato sull'ultimo rendiconto disponibile relativo all'anno 2023, risulta pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla Tabella 1, lett. f), del successivo art. 4 dello stesso D.M.;





anche alla luce di quanto sopra, con specifico riferimento all'organico del Settore di propria competenza, ai sensi art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 in materia di ricognizione annuale delle eccedenze di personale

### **DICHIARA**

o che nel Settore di competenza non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Cordiali saluti

Il Dirigente del Settore Servizi alla Città Dott. Fabio La Fauci





SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ SERVIZIO UFFICIO

Prot.gen. 13289 data 10/03/2025

AL SERVIZIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

E, P.C., A ASSESSORE AL PERSONALE

**SEGRETARIO GENERALE** 

**SEDE** 

**Oggetto:** Ricognizione delle eccedenze di personale ANNO 2025 (art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011).

La sottoscritta Dirigente del Settore Sicurezza del Territorio e Avvocatura Dr.ssa Francesca SARAGO'

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", non ancora aggiornato alla data della presente ricognizione, stabilisce che, nei Comuni con popolazione compresa fra i 20.000 e 59.999 abitanti, il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/152;
- per il 2024 il rapporto dipendenti/popolazione del Comune di Cernusco sul Naviglio è pari a 1/202, quindi ben inferiore a quello previsto per le condizioni di dissesto, così ottenuto:
  - n. medio dipendenti anno 2024: 172
  - popolazione 2024: 34.747 (al 31/12/2024, dato della popolazione non definitivo attualmente disponibile pubblicato sul portale Istat demo.istat.it);
- nel bilancio di previsione 2025/2027, risultano inseriti gli stanziamenti necessari per il finanziamento di tutto il personale a tempo indeterminato, dirigente e non dirigente, in servizio presso il Comune di Cernusco sul Naviglio. Tali previsioni di spesa sono formulate nel rispetto dei limiti previsti dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014 (media spesa sostenuta nel triennio 2011/2013) nonché dei parametri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione dell'art. 33, comma 4, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2020;
- il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del citato D.M. 17/3/2020, calcolato sull'ultimo rendiconto disponibile relativo all'anno 2023, risulta pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla Tabella 1, lett. f), del successivo art. 4 dello stesso D.M.;





anche alla luce di quanto sopra, con specifico riferimento all'organico del Settore di propria competenza, ai sensi art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 in materia di ricognizione annuale delle eccedenze di personale

### **DICHIARA**

o che nel Settore di competenza non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Cordiali saluti

Il Dirigente del Settore Sicurezza del Territorio e Avvocatura Dr.ssa Francesca Saragò





Prot.gen. 13362 data 10/03/2025

AL SERVIZIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

E, P.C., A ASSESSORE AL PERSONALE

**SEGRETARIO GENERALE** 

SEDE

**Oggetto:** Ricognizione delle eccedenze di personale ANNO 2025 (art. 33, comma 2, D.Lgs. n.

165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011).

Il sottoscritto Dirigente del Settore Tecnico ed Innovazione Arch. Alessandro DUCA

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", non ancora aggiornato alla data della presente ricognizione, stabilisce che, nei Comuni con popolazione compresa fra i 20.000 e 59.999 abitanti, il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/152;
- per il 2024 il rapporto dipendenti/popolazione del Comune di Cernusco sul Naviglio è pari a 1/202, quindi ben inferiore a quello previsto per le condizioni di dissesto, così ottenuto:
  - n. medio dipendenti anno 2024: 172
  - popolazione 2024: 34.747 (al 31/12/2024, dato della popolazione non definitivo attualmente disponibile pubblicato sul portale Istat demo.istat.it);
- nel bilancio di previsione 2025/2027, risultano inseriti gli stanziamenti necessari per il finanziamento di tutto il personale a tempo indeterminato, dirigente e non dirigente, in servizio presso il Comune di Cernusco sul Naviglio. Tali previsioni di spesa sono formulate nel rispetto dei limiti previsti dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014 (media spesa sostenuta nel triennio 2011/2013) nonché dei parametri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione dell'art. 33, comma 4, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2020;
- il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del citato D.M. 17/3/2020, calcolato sull'ultimo rendiconto disponibile relativo all'anno 2023, risulta pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla Tabella 1, lett. f), del successivo art. 4 dello stesso D.M.;





anche alla luce di quanto sopra, con specifico riferimento all'organico del Settore di propria competenza, ai sensi art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 in materia di ricognizione annuale delle eccedenze di personale

### **DICHIARA**

o che nel Settore di competenza non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Cordiali saluti

Il Dirigente del Settore Tecnico ed Innovazione Arch. Alessandro Duca



SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, COMMERCIO, EVENTI, CULTURA E SPORT SERVIZIO UFFICIO

Prot.gen. 12735 06 marzo 2025

AL SERVIZIO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

E, P.C., A ASSESSORE AL PERSONALE

**SEGRETARIO GENERALE** 

SEDE

OGGETTO: Ricognizione delle eccedenze di personale ANNO 2025 (art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011).

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Scolastici, Commercio, Cultura, Eventi e Sport Giovanni Cazzaniga

- il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", non ancora aggiornato alla data della presente ricognizione, stabilisce che, nei Comuni con popolazione compresa fra i 20.000 e 59.999 abitanti, il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/152;
- per il 2024 il rapporto dipendenti/popolazione del Comune di Cernusco sul Naviglio è pari a 1/202, quindi ben inferiore a quello previsto per le condizioni di dissesto, così ottenuto:
  - n. medio dipendenti anno 2024: 172
  - popolazione 2024: 34.747 (al 31/12/2024, dato della popolazione non definitivo attualmente disponibile pubblicato sul portale Istat demo.istat.it);
- nel bilancio di previsione 2025/2027, risultano inseriti gli stanziamenti necessari per il finanziamento di tutto il personale a tempo indeterminato, dirigente e non dirigente, in servizio presso il Comune di Cernusco sul Naviglio. Tali previsioni di spesa sono formulate nel rispetto dei limiti previsti dell'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014 (media spesa sostenuta nel triennio 2011/2013) nonché dei parametri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", emanato in attuazione dell'art. 33, comma 4, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2020;
- il calcolo del rapporto della spesa del personale dell'Ente rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del citato D.M. 17/3/2020, calcolato sull'ultimo rendiconto disponibile relativo





all'anno 2023, risulta pari al 19,85%, al di sotto pertanto del valore soglia del 27%, di cui alla Tabella 1, lett. f), del successivo art. 4 dello stesso D.M.;

anche alla luce di quanto sopra, con specifico riferimento all'organico del Settore di propria competenza, ai sensi art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 in materia di ricognizione annuale delle eccedenze di personale

### **DICHIARA**

che nel Settore di competenza non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, COMMERCIO
EVENTI, CULTURA E SPORT
dott. Giovanni Cazzaniga

