

C.L. 06.05.09/17/2025

Allegato 1) Posizioni di lavoro

Profilo professionale: Funzionaria/o giuridica/o amministrativa/o
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione
Ruolo: Esperta/o giuridica/o pianificazione territoriale e mobilità
Descrizione della posizione e attività
<p>La figura di Esperta/o giuridica/o pianificazione territoriale e mobilità è inserita all'interno del Settore Pianificazione Territoriale e svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e predisposizione di atti, provvedimenti, accordi, regolamenti, curandone gli aspetti contabili connessi; - Rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e affidamento di servizi e istruttoria e predisposizione della documentazione relativa alle procedure di affidamento e di gara (lettere d'invito, bandi di gara etc) mediante piattaforme di acquisto (Mepa o Sater) e relativa redazione di determine e contratti; - di ricerca e studio in materia giuridico-amministrativa; - di monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti-progetti nazionali ed europei; - di gestione connesse alla programmazione economico-finanziaria, alla contabilità e alla gestione delle risorse finanziarie, elaborando i necessari documenti, atti e provvedimenti annessi.
Competenze trasversali
<p>Visione strategica Avere una visione integrata delle implicazioni strategiche delle proprie azioni in un quadro prospettico. Prevedere gli scenari futuri definendo i probabili andamenti e le possibili evoluzioni.</p>
<p>Orientamento al cambiamento Capacità di reagire all'evoluzione del contesto con interesse e disponibilità, attivandosi in prima persona per ampliare ed aggiornare le proprie capacità e conoscenze, cercando modalità nuove sul piano dell'efficacia e dell'efficienza per risolvere le problematiche quotidiane.</p>
<p>Organizzazione e pianificazione Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri. Distribuire correttamente compiti e responsabilità equilibrando risultati e risorse disponibili. Articolare tempi di lavoro e azioni coerentemente con gli obiettivi da raggiungere predisponendo azioni di monitoraggio e controllo.</p>
<p>Decisionalità e assunzione del rischio Sapersi assumere il rischio di agire in situazioni incerte o non conosciute. Prendere decisioni importanti con rapidità e sicurezza, analizzando e valutando le problematiche e le conseguenze.</p>
<p>Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno) Capacità di cogliere i bisogni e le domande del cliente/utente interno e/o esterno, ponendo le sue esigenze al centro dei processi decisionali e degli obiettivi di ruolo; aiutare i clienti/utenti e soddisfare le loro esigenze in ottica di consolidamento del rapporto anche nel lungo periodo</p>
<p>Leadership Capacità di gestire le relazioni interpersonali in modo da guadagnare la credibilità e la fiducia nelle proprie capacità e giudizio, sapendo persuadere, convincere gli interlocutori interni/esterni ottenendo il loro coinvolgimento attivo e creando un clima costruttivo e inclusivo.</p>
<p>Collaborazione e interfunzionalità Comprendere i ruoli e le interrelazioni di ogni funzione con i processi aziendali, conoscere e</p>

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

bilanciare gli interessi e i bisogni del proprio ruolo con quelli dell'organizzazione nel suo insieme, sviluppando relazioni efficaci di collaborazione.
<p>Consapevolezza digitale Sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione.</p>
Competenze tecnico professionali
<p>Diritto amministrativo Conoscenza delle norme che regolano l'organizzazione della pubblica amministrazione, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento</p>
<p>Redazione atti amministrativi Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione</p>
<p>Normativa e regolamenti degli enti locali Conoscenza delle fonti locali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni degli Enti locali e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento</p>
<p>Normativa in materia di privacy e protezione dati Conoscenza e capacità applicativa della normativa sulla privacy in materia di protezione dei dati</p>
<p>Contabilità pubblica Conoscenza delle norme che disciplinano l'organizzazione finanziario-contabile, la gestione del bilancio, il sistema dei controlli e la responsabilità degli amministratori pubblici</p>
<p>Applicativi informatici dell'Ente Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet.</p>
Competenze tecnico specialistiche
<p>Normativa in materia di gare ed appalti Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.</p>
<p>Gestione procedimenti amministrativi in materia di pianificazione territoriale e mobilità sostenibile Conoscenza delle norme che regolano la pianificazione territoriale e la mobilità sostenibile, nonché delle tecniche di redazione atti e dell'iter dei procedimenti amministrativi di riferimento</p>
<p>Tecniche e strumenti di gestione delle istruttorie di procedimenti Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa di istruttorie relative a procedimenti, provvedendo ad acquisire e valutare gli elementi di fatto e gli interessi coinvolti nell'azione amministrativa, utili per una decisione finale idonea a conseguire il fine pubblico nel rispetto delle posizioni giuridiche dei soggetti, pubblici e privati interessati</p>
<p>Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti Capacità di utilizzare tecniche e strumenti per monitorare l'andamento economico- finanziario e gestionale di interventi/attività realizzati direttamente o indirettamente con lo scopo di valutarne l'avanzamento, l'efficienza ed efficacia e gli eventuali scostamenti. Può includere metodologie per effettuare il rendiconto di attività, risorse, risultati rispetto ad obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento.</p>

C.L. 06.05.09/17/2025

Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Conoscenza delle norme in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.