ALLEGATO 2

Profilo professionale	Funzionario tecnico	
Principali attività	**Progettazione di strumentazione urbanistica generale e attuativa, piani settoriali. Direzione e controllo delle fasi progettuali ed esecutive di progetti, anche di opere pubbliche, in conformità alla legislazione vigente. Istruttoria, controllo e coordinamento degli interventi pubblici sulle aree edificabili e sul patrimonio edilizio. Istruttoria e coordinamento relativo alla progettazione di interventi privati. Coordinamento delle risorse economiche e del personale assegnati. Coordinamento e gestione di progetti, anche finanziati da Enti terzi e relativo monitoraggio e rendicontazione. Direzione, coordinamento e verifica dell'attività nell'ambito dei servizi di appartenenza. Attività di organizzazione, istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili. Monitoraggio dei procedimenti amministrativi e responsabilità degli stessi negli ambiti di competenza. Attività di studio, ricerca, applicazione di norme e regolamenti, garantendo la correttezza dell'attivita' amministrativa della struttura di appartenenza e il continuo aggiornamento rispetto alle normative in vigore.**	
	Di base (comuni all'area)	Del profilo professionale
CONOSCENZE	**Conoscenze altamente specialistiche**	**Conoscenze legislative e normative a livello AVANZATO** **Lingua straniera**
CAPACITA'/ABILITA'	**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** **Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità**	**Capacità redazionali a livello AVANZATO** **Capacità in ambito economico finanziario a livello MEDIO** **Utilizzo strumenti informatici a livello AVANZATO** **Capacità in ambito di project managenment a livello AVANZATO** **Capacità di gestione del cambiamento a livello AVANZATO**

QUALITA' DEI COMPORTAMENTI	**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**	**Innovazione e creatività a livello AVANZATO** **Adattamento/flessibilità a livello AVANZATO** **Pensiero critico a livello AVANZATO** **Orientamento al risultato a livello AVANZATO** **Lavoro di squadra a livello AVANZATO** **Orientamento al risultato** **Comunicazione a livello AVANZATO** **Empatia a livello AVANZATO** **Etica lavorativa a livello AVANZATO** **Resilienza a livello AVANZATO** **Gestione delle emozioni e dello stress a livello AVANZATO** **Leadership a livello AVANZATO**