

JOB DESCRIPTION ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Titolo posizione	Istruttore Direttivo Tecnico
Inquadramento	Cat. D CCNL comparto Funzioni Locali
Dipendenza gerarchica (o riferisce a)	Dirigente Area Infrastrutture e Gestione del Territorio
Principali relazioni funzionali	Dirigenti dell'ente, Posizione organizzativa di riferimento, Segretario generale, colleghi, altri uffici comunali, fornitori dell'ente, professionisti esterni, Sindaco ed Assessore di riferimento, forze dell'ordine, enti sovra ordinati (Regione, Provincia, Parco delle Groane, ecc...)
Attività da svolgere	In collaborazione con gli altri addetti dell'area e/o in via autonoma: attività edilizia, procedimenti inerenti interventi edilizi e titoli abitativi, piani attuativi e convenzioni urbanistiche, procedimenti relativi al SUAP ed al servizio di igiene urbana.
Specializzazione	Istruttore Direttivo Tecnico
Scopo della posizione (mission)	Garantire l'espletamento degli adempimenti nel rispetto delle normative
Titoli di studio ed altri titoli professionali	Laurea triennale o magistrale in architettura o ingegneria o equipollenti, come da bando.
Responsabilità professionali	Responsabilità attribuite come istruttore direttivo
Conoscenze specifiche	Codice degli appalti, Codice Edilizia e normativa regionale in materia di edilizia ed urbanistica Normativa degli enti locali, procedimento amministrativo, trasparenza, codice di comportamento dell'ente, anticorruzione Buona conoscenza di word ed excel, posta elettronica.
Competenze trasversali	Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili); coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone); <i>problem solving</i> e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative); autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa); lavoro di gruppo (capacità di integrazione e

	<p>collaborazione nei gruppi di lavoro); comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali); orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).</p>
<p>Programmi informatici utilizzati</p>	<p>Datagraph per atti amministrativi e protocollo, Tecno per contabilità, Vector Works per disegno, Nonio per rilievi, Z Term per rilievi, Qgis per cartografia e GanttProject per cronoprogramma, Starch .</p>