

Comune di Germignaga

Dizionario delle competenze

All. 1 al Modello delle competenze e profili professionali del personale dipendente

Versione	Data approvazione
1.0	

A. Dizionario delle conoscenze

Cod. Area	Prog. Conoscenza	Cod. Conoscenza	Conoscenza
AMM	1	CON.AMM.1	Procedure amministrative (Normativa sul procedimento amministrativo e iter procedurali delle più comuni pratiche burocratiche inerenti al settore di riferimento)
AMM	2	CON.AMM.2	Procedure amministrative (Normativa sul procedimento amministrativo e iter procedurali delle più comuni pratiche burocratiche inerenti all'unità organizzativa di riferimento)
AMM	2	CON.AMM.2	Procedure di affidamento dei servizi (bandi, capitolati, procedure, monitoraggio e controllo)
COM	1	CON.COM.1	Teorie e tecniche di comunicazione interpersonale verbale e non verbale (ruoli, dimensioni e fattori coinvolti)
DIG	1	CON.DIG.1	Conoscenze digitali (Dati, informazioni e documenti informatici; Comunicazione e condivisione; Sicurezza; Servizi on-line; Transizione digitale)
DIG	2	CON.DIG.2	Conoscenze digitali specifiche (applicativi gestione sanzioni amministrative, sistemi videosorveglianza, sistemi lettura targhe,
DIG	3	CON.DIG.3	Conoscenze digitali specifiche (piattaforme nazionali per servizi demografici, applicativi gestionali specifici)
DIG	4	CON.DIG.4	Conoscenze digitali specifiche: CAD, BIM
DIG	5	CON.DIG.5	Conoscenze digitali specifiche: cartografia, CAD, BIM
ECO	1	CON.ECO.1	Procedure contabili (iter delle procedure di entrata e di spesa, bilancio, contabilità economico patrimoniale, budget e controlli)
ECO	2	CON.ECO.2	Procedure contabili (iter delle procedure di entrata e di spesa, contabilità dei lavori)
NOR	1	CON.NOR.1	Legislazione commerciale, urbanistica ed edilizia, ambientale, salute e sicurezza sul lavoro, privacy, ecc.
NOR	2	CON.NOR.2	Legislazione commerciale, urbanistica ed edilizia, ambientale, salute e sicurezza sulla lavoro, privacy, ecc.
NOR	3	CON.NOR.3	Normativa contabile (contabilità finanziaria, contabilità economica/accrual) e fiscale
NOR	4	CON.NOR.4	Normativa contabile e fiscale
NOR	5	CON.NOR.5	Normativa e procedure sull'utilizzo corretto e legittimo di armi e dispositivi di sicurezza
NOR	6	CON.NOR.6	Normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e tutela della privacy (l. 241/1990 e ss.mm.ii) e (D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii. GDPR 679/2016)
NOR	7	CON.NOR.7	Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
NOR	8	CON.NOR.8	Normativa inerente al terzo settore (Codice del Terzo Settore, ecc.)
NOR	9	CON.NOR.9	Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia mortuaria
NOR	10	CON.NOR.10	Normativa su analisi dei rischi e controllo dei punti critici (HACCP)
NOR	11	CON.NOR.11	Normativa sulle sanzioni amministrative
NOR	12	CON.NOR.12	Normativa, tecniche e principi della contabilità economico
NOR	13	CON.NOR.13	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento
NOR	14	CON.NOR.14	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (Codice della strada e relativi regolamenti di esecuzione, Ordinamento e funzioni della Polizia locale, Testo unico di pubblica sicurezza, normativa sulle sanzioni amministrative. pubblici esercizi. polizia amministrativa e
NOR	15	CON.NOR.15	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (contabilità pubblica, pubblico impiego, tributi locali)
NOR	16	CON.NOR.16	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (norme in materia di tributi locali, Statuto dei diritti del contribuente, regime sanzionatorio nei tributi locali, normativa in materia di procedure di riscossione coattiva)
NOR	17	CON.NOR.17	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (norme su ANPR, stato civile, cittadinanza, elettorale, leva, ecc.)
NOR	18	CON.NOR.18	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (politica sociale, legislazione socio-sanitaria e organizzazione dei servizi sociali a livello nazionale e regionale)
NOR	19	CON.NOR.19	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (politica sociale, servizi educativi per l'infanzia)
NOR	20	CON.NOR.20	Norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano il settore di riferimento (Urbanistica, Edilizia, Ambientale, Beni culturali, Codice degli appalti, ecc.)
NOR	21	CON.NOR.21	Norme, regolamenti e procedimenti che disciplinano il funzionamento degli enti locali

TEC	1	CON.TEC.1	Elementi di culinaria e di scienze dell'alimentazione
TEC	2	CON.TEC.2	Merceologia alimentare
TEC	3	CON.TEC.3	Metodologia della ricerca sociale (tecniche di osservazione, di analisi territoriale, di lettura dei dati e di progettazione educativa)
TEC	4	CON.TEC.4	Metodologie e tecniche di misurazione ed estimo catastale
TEC	5	CON.TEC.5	Metodologie e tecniche per le valutazioni di impatto ambientale
TEC	6	CON.TEC.6	Norme e tecniche di cantieristica stradale
TEC	7	CON.TEC.7	Nozioni di statistica
TEC	8	CON.TEC.8	Organizzazione della cucina e utensili per la preparazione dei cibi
TEC	9	CON.TEC.9	Principi, metodi e tecniche del servizio sociale (tecniche del colloquio come strumento di analisi dei bisogni)
TEC	10	CON.TEC.10	Processi di preparazione di piatti
TEC	11	CON.TEC.11	Psicologia sociale e dinamiche di gruppo
TEC	12	CON.TEC.12	Ricette della cultura gastronomica italiana e internazionale
TEC	13	CON.TEC.13	Sociologia, psicologia (delle emozioni e della comunicazione, dello sviluppo e delle relazioni familiari) e pedagogia (disabilità, disagio e devianza nella relazione educativa)
TEC	14	CON.TEC.14	Strumenti e tecniche di programmazione e pianificazione territoriale nazionale e regionale
TEC	15	CON.TEC.15	Tecniche di impiantistica e collaudo
TEC	16	CON.TEC.16	Tecniche di manutenzione del patrimonio
TEC	17	CON.TEC.17	Tecniche di progettazione delle opere pubbliche
TEC	18	CON.TEC.18	Tecniche di progettazione delle opere pubbliche (B.I.M., ecc.)
TEC	19	CON.TEC.19	Tecniche di progettazione educativa, metodi e pratiche dell'intervento educativo (tecniche di osservazione, di analisi territoriale, di lettura dei dati e di progettazione educativa)
TEC	20	CON.TEC.20	Tecniche di rilevazione infortunistica stradale

B. Dizionario delle capacità

Cod. Area	Prog. Capacità	Cod. Capacità	Capacità
AMM	1	CAP.AMM.1	Contribuire alla definizione e dare attuazione alle procedure dell'Unità organizzativa di riferimento
AMM	2	CAP.AMM.2	Coordinare e monitorare il sistema di rendicontazione di attività, processi e contributi, definendo standard specifici e proponendo soluzioni alle problematiche riscontrate
AMM	3	CAP.AMM.3	Curare in autonomia l'istruttoria delle pratiche assegnate
AMM	4	CAP.AMM.4	Definire e monitorare il livello di qualità dei servizi erogati
AMM	5	CAP.AMM.5	Effettuare attività di controllo amministrativo sulle procedure e sui processi
AMM	6	CAP.AMM.6	Effettuare controlli sull'elusione e/o evasione sui tributi locali
AMM	7	CAP.AMM.7	Effettuare l'aggiornamento delle banche dati tributarie
AMM	8	CAP.AMM.8	Effettuare la rendicontazione di attività, processi e contributi proponendo soluzioni ad eventuali problematiche riscontrate
AMM	9	CAP.AMM.9	Elaborare dati e report complessi mediante l'utilizzo di banche dati e strumenti di elaborazione
AMM	10	CAP.AMM.10	Gestire le procedure amministrative di affidamento dei servizi, dei lavori e delle forniture
AMM	11	CAP.AMM.11	Gestire le procedure inerenti agli avvisi di accertamento, l'emissione di ruoli ordinari e coattivi e le procedure di rimborso ai
AMM	12	CAP.AMM.12	Predisporre gli atti amministrativi e contabili inerenti all'Unità organizzativa di riferimento
AMM	13	CAP.AMM.13	Predisporre gli atti amministrativi inerenti all'Unità organizzativa di riferimento
AMM	14	CAP.AMM.14	Rispettare e mettere in atto le procedure dell'Unità organizzativa di riferimento
COM	1	CAP.COM.1	Fornire supporto e consulenza. Gestire le relazioni con i
COM	2	CAP.COM.2	Relazionarsi con gli utenti dei diversi servizi erogati dalla propria U.O. di riferimento, orientarli nell'accesso ai servizi
DIG	1	CAP.DIG.1	Utilizzare i principali applicativi gestionali dell'ente
DIG	2	CAP.DIG.2	Utilizzare i principali applicativi Office e assimilati
DIG	3	CAP.DIG.3	Utilizzare le tecnologie digitali nell'erogazione dei servizi
ECO	1	CAP.ECO.1	Analizzare e valutare gli impatti delle politiche tributarie sul bilancio dell'ente e predisporre gli atti conseguenti
ECO	2	CAP.ECO.2	Definire e monitorare i cronoprogrammi dei lavori, impostare e tenere aggiornata la contabilità dei lavori
ECO	3	CAP.ECO.3	Effettuare le registrazioni contabili elementari e complesse (es. registrazione di impegni di spesa e accertamenti di entrata, liquidazioni, mandati e reversali, aggiornamento inventari, ecc.)
ECO	4	CAP.ECO.4	Elaborare i dati e i prospetti necessari per la redazione dei documenti di programmazione e dei documenti di rendicontazione
ECO	5	CAP.ECO.5	Predisporre i documenti di programmazione e rendicontazione economico finanziaria dell'ente
ECO	6	CAP.ECO.6	Predisporre la programmazione del personale, i documenti di rendicontazione quali il conto annuale del personale, la quantificazione del fondo del trattamento accessorio e tutti gli altri strumenti di gestione amministrativa e contabile del personale
ECO	7	CAP.ECO.7	Predisporre le registrazioni contabili elementari (accertamenti, impegni, mandati, reversali, gestione economica, aggiornamento inventari, ecc.)
ECO	8	CAP.ECO.8	Predisporre, gestire e verificare il Piano Economico Finanziario TARI e gli altri atti collegati alla gestione economico finanziaria dei rifiuti
ECO	9	CAP.ECO.9	Presidiare i controlli interni di carattere economico finanziario (verifica equilibri finanziari, controllo organismi partecipati, ecc.)
ORG	1	CAP.ORG.1	Definire, monitorare ed aggiornare i programmi di lavoro e i turni di servizio degli agenti coordinati
ORG	2	CAP.ORG.2	Programmare e coordinare l'attività dei gruppi di lavoro assegnati
PRO	1	CAP.PRO.1	Definire, monitorare ed aggiornare la programmazione triennale ed annuale delle opere pubbliche
PRO	2	CAP.PRO.2	Pianificare e organizzare i servizi sociali, educativi, culturali e di promozione turistica e del territorio, tenendo conto delle risorse disponibili
PRO	3	CAP.PRO.3	Pianificare e organizzare i servizi socioassistenziali territoriali in base agli obiettivi concordati con il Responsabile di riferimento, tenendo conto delle risorse disponibili
TEC	1	CAP.TEC.1	Analizzare e valutare la qualità degli studi di fattibilità e dei esecutivi di opere pubbliche predisposti da professionisti esterni incaricati dall'ente

TEC	2	CAP.TEC.2	Analizzare e valutare la qualità degli studi di fattibilità e dei progetti esecutivi di opere pubbliche predisposti da professionisti esterni incaricati dall'ente
TEC	3	CAP.TEC.3	Attivare la rete territoriale per l'integrazione dei singoli, delle famiglie, dei gruppi e delle comunità
TEC	4	CAP.TEC.4	Attivare la rete territoriale per la progettazione del sistema di offerta dei servizi
TEC	5	CAP.TEC.5	Controllare i prodotti consegnati in relazione alle scadenze e alla integrità del confezionamento
TEC	6	CAP.TEC.6	Curare in autonomia l'istruttoria delle pratiche anagrafiche e di stato civile assegnate
TEC	7	CAP.TEC.7	Curare le rilevazioni statistiche richieste a livello nazionale e
TEC	8	CAP.TEC.8	Effettuare attività di controllo e sopralluoghi presso esercizi pubblici, cantieri, mercati ed altri luoghi oggetto di controllo
TEC	9	CAP.TEC.9	Effettuare attività di controllo e sopralluoghi tecnici sui cantieri
TEC	10	CAP.TEC.10	Effettuare attività di controllo e sopralluoghi tecnici sul territorio
TEC	11	CAP.TEC.11	Effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria nel rispetto del cronoprogramma concordato con il proprio Responsabile di riferimento, e gestendo gli imprevisti e le emergenze.
TEC	12	CAP.TEC.12	Effettuare interventi di idraulico, elettricista, falegname, fabbro, imbianchino per manutenzioni ordinarie e riparazioni di ridotta complessità che non richiedono un intervento specialistico
TEC	13	CAP.TEC.13	Effettuare la rendicontazione delle attività assegnate, nonché la segnalazione di guasti, anomalie, ecc. che richiedono un intervento specialistico
TEC	14	CAP.TEC.14	Effettuare opere di muratura per manutenzioni ordinarie e riparazioni di ridotta complessità che non richiedono un intervento
TEC	15	CAP.TEC.15	Effettuare rilievi in caso di incidenti stradali
TEC	16	CAP.TEC.16	Effettuare verifiche di fattibilità tecnico – urbanistica e calcolo standard urbanistici.
TEC	17	CAP.TEC.17	Elaborare ricette tradizionali o particolari (dietetiche, vegetariane), applicando le tecniche di preparazione di piatti di diverse tipologie, scegliendo tempi, temperature e metodi di cottura specifici per ogni alimento
TEC	18	CAP.TEC.18	Gestire in autonomia i procedimenti in materia elettorale.
TEC	19	CAP.TEC.19	Guidare in modo sicuro le auto e gli altri mezzi in dotazione, anche in condizioni di emergenza
TEC	20	CAP.TEC.20	Guidare in modo sicuro le auto e gli altri mezzi in dotazione, anche in condizioni di emergenza
TEC	21	CAP.TEC.21	Identificare le caratteristiche e la qualità delle materie prime. Conservarle e prepararle per il loro utilizzo secondo le norme
TEC	22	CAP.TEC.22	Individuare le figure professionali e i servizi specialistici necessari per risolvere le problematiche rilevate sui casi complessi
TEC	23	CAP.TEC.23	Organizzare e condurre un cantiere edile
TEC	24	CAP.TEC.24	Partecipare all'elaborazione di progetti di sviluppo dell'offerta di servizi per le fasce di utenza e le aree di bisogni presidiate
TEC	25	CAP.TEC.25	Predisporre e verificare la documentazione inerente alla pianificazione attuativa in materia urbanistica e di uso dei suoli.
TEC	26	CAP.TEC.26	Predisporre e verificare la documentazione inerente alla pianificazione urbanistica generale e settoriale
TEC	27	CAP.TEC.27	Predisporre lo studio di fattibilità e la progettazione esecutiva delle opere pubbliche più ricorrenti
TEC	28	CAP.TEC.28	Predisporre un cantiere di lavoro in sicurezza per gli interventi di manutenzione assegnati
TEC	29	CAP.TEC.29	Predisporre, aggiornare, archiviare le cartelle degli utenti e il PAI
TEC	30	CAP.TEC.30	Progettare il menù in coerenza con le indicazioni dietetiche fornite dagli organi preposti
TEC	31	CAP.TEC.31	Raccordarsi con l'assistente sociale nella gestione della relazione con l'utenza di servizi socioassistenziali
TEC	32	CAP.TEC.32	Redigere la documentazione programmatica urbanistica in variante e/o attuativa.
TEC	33	CAP.TEC.33	Utilizzare ed effettuare la manutenzione di apparecchiature e
TEC	34	CAP.TEC.34	Utilizzare in condizioni di sicurezza attrezzature, macchine operatrici complesse, autocarri, sollevatori, ecc. nello svolgimento delle attività assegnate
TEC	35	CAP.TEC.35	Utilizzare in modo legittimo e corretto le armi e i dispositivi di sicurezza in dotazione
TEC	36	CAP.TEC.36	Utilizzare la strumentazione tecnica a supporto delle attività di vigilanza e controllo
TEC	37	CAP.TEC.37	Utilizzare tecniche di animazione di attività per il tempo libero (tecniche espressive e creative, tecniche di motivazione dell'utente, di comunicazione verbale e non verbale, utilizzo di materiali specifici per le attività)

TEC	38	CAP.TEC.38	Utilizzare tecniche di autodifesa personale nelle situazioni di
TEC	39	CAP.TEC.39	Utilizzare tecniche di monitoraggio e di riprogettazione degli
TEC	40	CAP.TEC.40	Valutare i bisogni di fornitura, verificare la disponibilità delle materie prime in relazione ai piatti da realizzare. Compilare un elenco quantitativo e qualitativo degli approvvigionamenti

C. Dizionario dei comportamenti

Cod. Area	Area	Prog. Comportamento	Cod. Comportamento	Comportamento	Definizione comportamento
CON	Capire il contesto pubblico	1	COM.CON.1	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
CON	Capire il contesto pubblico	2	COM.CON.2	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
CON	Capire il contesto pubblico	3	COM.CON.3	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
CON	Capire il contesto pubblico	4	COM.CON.4	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
INT	Interagire nel contesto pubblico	1	COM.INT.1	Comunicazione	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore
INT	Interagire nel contesto pubblico	2	COM.INT.2	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.
INT	Interagire nel contesto pubblico	3	COM.INT.3	Orientamento al servizio	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per risponderci 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
INT	Interagire nel contesto pubblico	4	COM.INT.4	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
VAL	Realizzare il valore pubblico	1	COM.VAL.1	Affidabilità	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
VAL	Realizzare il valore pubblico	2	COM.VAL.2	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
VAL	Realizzare il valore pubblico	3	COM.VAL.3	Iniziativa	Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che 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
VAL	Realizzare il valore pubblico	4	COM.VAL.4	Orientamento al risultato	Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire
RIS	Gestire le risorse pubbliche	1	COM.RIS.1	Gestione dei processi	Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di
RIS	Gestire le risorse pubbliche	2	COM.RIS.2	Guida del gruppo	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
RIS	Gestire le risorse pubbliche	3	COM.RIS.3	Sviluppo dei collaboratori	Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore
RIS	Gestire le risorse pubbliche	4	COM.RIS.4	Ottimizzazione delle risorse	