

Profilo professionale e competenze trasversali per il profilo professionale di Istruttore Tecnico Ambientale	
Area	Istruttori
Famiglia	Ambito territoriale e ambientale
Attività	<p>È addetto allo svolgimento di attività amministrative, operative e logistiche, con funzione di supporto all'istruttoria e al presidio dei servizi e delle pratiche di pertinenza dell'unità organizzativa di appartenenza.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura l'istruttoria delle autorizzazioni e dei pareri in materia ambientale; • si occupa della raccolta e del controllo dei dati sulle fonti e sui fattori di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo, acustico ed elettromagnetico; • supporta i processi di pianificazione, monitoraggio e controllo delle criticità ambientali e delle bonifiche dei siti contaminati; • supporta le attività relative alla pianificazione in materia di rischio idrogeologico territoriale; • supporta altre figure nello svolgimento di attività di controllo e istruttoria; • svolge sopralluoghi e verifiche ambientali sul territorio; • reperisce i dati per alimentare i Sistemi Informativi Territoriali.
Conoscenze e competenze richieste (ulteriori rispetto a quelle trasversali)	<p>Conoscenze specialistiche approfondite, con necessità di aggiornamento costante.</p> <p>Approfondite conoscenze del diritto amministrativo e delle normative in materia ambientale.</p> <p>Capacità di <i>problem solving</i> relativamente a problemi da affrontare basati su modelli predefiniti.</p> <p>Buone conoscenze informatiche e, nello specifico, del Pacchetto Office e dei software di settore.</p>
Responsabilità e risultati	Ha responsabilità diretta sui risultati di specifici processi tecnici e amministrativi e autonomia operativa nello svolgimento dei processi e dei servizi affidati.
Reti e relazioni	<p>Le relazioni organizzative sono per lo più di tipo semplice e riguardano più soggetti e unità organizzative.</p> <p>Ha relazioni esterne dirette o indirette con altri soggetti istituzionali.</p> <p>Ha relazioni dirette e negoziali/autoritative con gli utenti.</p>
Comportamenti	<p>Capacità di risolvere in autonomia problemi di media difficoltà rientranti nelle mansioni di competenza.</p> <p>Precisione e puntualità nell'adempimento delle mansioni.</p> <p>Capacità di assegnare e rispettare coerentemente le priorità all'interno delle proprie attività.</p> <p>Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi.</p>
Ulteriori requisiti per l'accesso dall'esterno	Diploma di Istituto Tecnico in Agraria, Agroalimentare e Agroindustria o titoli equipollenti o assorbenti.

COMPETENZE TRASVERSALI: CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

Consapevolezza del contesto	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 soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.
Soluzione dei problemi	Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; 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.
Consapevolezza digitale	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.
Orientamento all'apprendimento	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.

COMPETENZE TRASVERSALI: INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

Comunicazione	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.
Collaborazione	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.
Orientamento al servizio	Comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.
Gestione delle emozioni	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.

COMPETENZE TRASVERSALI: REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

Affidabilità	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.
Accuratezza	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.
Iniziativa	Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.
Orientamento al risultato	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.

COMPETENZE TRASVERSALI: GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

Gestione dei processi	Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo; 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.
Guida del gruppo	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	Riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori; fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte; delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze; sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.
Ottimizzazione delle risorse	È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.