



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

Area Servizi Amministrativi
Settore Risorse Umane e Organizzazione

Declaratoria dei profili professionali approvata con DGC n. 85 del 19/03/2024 e aggiornata con DGC n. 173 del 19.05.2026

Funzionario tecnico	
Area	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Famiglia	Ambito territoriale e ambientale
Attività	<p>Il Funzionario Tecnico svolge attività di programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di processi complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione urbanistica, alla progettazione e controllo dei Lavori Pubblici, all'edilizia, al controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli ambienti di lavoro, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza.</p> <p>Può svolgere attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">- programmazione e progettazione di opere pubbliche, nonché predisposizione dei relativi elaborati tecnici;- Analisi, elaborazione e valutazione, anche economica, dei dati relativi alle opere da progettare;- istruttoria di pratiche edilizie o, in generale di pratiche tecniche relative al servizio di competenza;- direzione lavori e R.U.P. o D.E.C.;- sopralluoghi sul territorio comunale, mediante l'utilizzo degli automezzi dell'ente, finalizzati al controllo di cantieri, impianti, fabbricati, strutture cimiteriali, musei, aree pubbliche e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza;- coordinamento dell'attività di personale inquadrato in aree inferiori;- rilascio di pareri tecnici sulle materie di competenza e sovrintendenza di tutte le fasi attinenti i processi autorizzativi;- redazione di documenti di tipo tecnico-amministrativo nelle materie di propria competenza.
Conoscenze e competenze richieste (ulteriori rispetto a quelle trasversali)	<p>Conoscenze complete ed approfondite di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale e della sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>buona conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali.</p> <p>Conoscenze complete ed approfondite dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici.</p> <p>Ottime conoscenze in materia di Codice degli Appalti, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali.</p> <p>Conoscenze complete ed approfondite dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali.</p> <p>Approfondite conoscenze informatiche e, nello specifico, del Pacchetto Office e dei software di settore, nonché di programmi di disegno grafico.</p>



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

Area Servizi Amministrativi
Settore Risorse Umane e Organizzazione

	<p>Capacità di coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.</p> <p>Capacità di applicare, in autonomia, un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli.</p> <p>Capacità di garantire la correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa di appartenenza e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente.</p>
<i>Responsabilità e risultati</i>	<p>Indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività poste in essere da gruppi di lavoro o da personale inquadrato in posizione di collaborazione diretta.</p> <p>Se previsto in base alla struttura organizzativa, emanazione di programmi, direttive ed istruzioni specifiche volte all'individuazione degli obiettivi quantitativi, qualitativi da conseguire e i tempi di raggiungimento.</p> <p>Verifica dei costi sostenuti e dei risultati raggiunti dall'unità organizzativa di competenza.</p> <p>Formazione e aggiornamento del personale addetto all'unità organizzativa di competenza.</p> <p>Gestione amministrativa dei servizi erogati all'utenza.</p> <p>Responsabilità professionale diretta anche nei confronti dei terzi.</p>
<i>Reti e relazioni</i>	<p>Le relazioni organizzative si sviluppano su più dimensioni. Ha costanti relazioni col personale dell'Ente, di inquadramento inferiore e superiore, anche fuori dall'unità organizzativa di appartenenza. Verso l'esterno, ha relazioni di tipo diretto e a carattere di rappresentanza istituzionale.</p> <p>Ha relazioni dirette e negoziali con gli operatori professionali e con gli utenti.</p>
<i>Comportamenti</i>	<p>Orientamento al risultato e al rispetto delle tempistiche nelle risposte all'utenza.</p> <p>Capacità di gestione e coordinamento di unità organizzative e gruppi di lavoro.</p> <p>Capacità di gestione di progetti complessi, anche attraverso il monitoraggio e la valutazione dei risultati.</p> <p>Attitudine all'ascolto e alla comprensione delle esigenze degli utenti.</p> <p>Capacità di assegnare task e attività ai collaboratori.</p> <p>Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi.</p>
<i>Ulteriori requisiti per l'accesso dall'esterno</i>	<p>Laurea triennale o magistrale in ambito tecnico, come definita dal bando di concorso, ed eventuale abilitazione professionale.</p>