

Allegato 1) Posizioni di Lavoro

Profilo professionale: TECNICA\O EDILIZIA STRADE PATRIMONIO E IMPIANTI
Area degli Istruttori
Ruolo: Tecnica\o gestione e manutenzione strade
Descrizione della posizione e attività
<p>La figura di Tecnica\o gestione e manutenzione strade è inserita all'interno del Settore strade sicurezza e ciclovie e svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività tecniche e tecnico-amministrative, relative alla manutenzione ed al demanio stradale, ai contratti di accordo quadro e di lavori, anche con riferimento ai ruoli previsti dall'articolo 114 del d.lgs 36/2023 • Sopralluoghi e attività tecniche di ispezione sul territorio metropolitano
Competenze trasversali
<p>Analisi e risoluzione dei problemi Capacità di comprendere, analizzare e valutare un problema o una situazione e di proporre soluzioni efficaci - Raccogliere le informazioni necessarie considerando diverse fonti - Proporre soluzioni efficaci coerenti con il contesto di riferimento, eventualmente anche nuove o innovative e coinvolgendo gli interlocutori più opportuni- Bilanciare le fasi di analisi e sintesi investendo il tempo appropriato sul problema</p>
<p>Collaborazione e interfunzionalità Comprendere i ruoli e le interrelazioni di ogni funzione con i processi organizzativi, conoscere e bilanciare gli interessi e i bisogni del proprio ruolo con quelli dell'organizzazione nel suo insieme, sviluppando relazioni efficaci di collaborazione - Riconoscere, rispettare e valorizzare le diverse aree di competenza di colleghi e unità organizzative- Attivare proattivamente confronti, scambi di informazioni e sinergie con i colleghi, affrontando apertamente anche i problemi per individuare soluzioni vantaggiose per tutti - Contribuire allo sviluppo di un clima di lavoro sereno e positivo per tutti</p>
<p>Comunicazione efficace Capacità di gestire in modo opportuno le informazioni, esponendo con chiarezza e trasmettendo con efficacia i concetti; comunicare in modo conciso e chiaro con qualsiasi interlocutore adattando modalità e linguaggio - Risultare chiari ed efficaci anche in situazioni complesse- Adeguare le proprie modalità comunicative al contesto e all'interlocutore, bilanciando necessità di sintesi ed approfondimento - Verificare la comprensione da parte dell'interlocutore</p>
<p>Consapevolezza digitale Sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione - Comprendere l'importanza, gli impatti e le opportunità dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni - Ricercare, sperimentare e diffondere strumenti e soluzioni tecnologiche per migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi- Promuovere con i diversi interlocutori le</p>

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

<p>innovazioni, sostenendo i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle tecnologie</p>
<p>Orientamento al cambiamento Capacità di reagire all'evoluzione del contesto con interesse e disponibilità, attivandosi in prima persona per ampliare ed aggiornare le proprie capacità e conoscenze, cercando modalità nuove sul piano dell'efficacia e dell'efficienza per risolvere le problematiche quotidiane.- Agire in modo proattivo di fronte ai cambiamenti (più che resistente o adattivo)- Ricercare attivamente e mettere a frutto occasioni di apprendimento e/o feedback- Attivarsi per migliorare efficacia ed efficienza di soluzioni e processi</p>
<p>Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno) Capacità di cogliere i bisogni e le domande del cliente/utente interno e/o esterno, ponendo le sue esigenze al centro dei processi decisionali e degli obiettivi di ruolo; aiutare i clienti/utenti e soddisfare le loro esigenze in ottica di consolidamento del rapporto anche nel lungo periodo.- Assumere la responsabilità di recepire e soddisfare le esigenze di clienti/utenti, gestendo tempestivamente e in modo propositivo le eventuali problematiche.- Fornire un servizio di qualità andando oltre le aspettative.</p>
<p>Orientamento al risultato Capacità di modificare il proprio modo di lavorare per migliorare i risultati. Riguarda la presa in carico delle attività di competenza e la capacità di raggiungere gli obiettivi stabiliti- Portare a termine i piani di lavoro assegnati, affrontando efficacemente eventuali ostacoli o imprevisti- Ottenere risultati eccellenti</p>
<p>Visione di insieme Capacità di collocare un problema, i propri obiettivi o semplicemente il lavoro quotidiano nel quadro interpretativo più ampio dell'organizzazione considerando variabili eterogenee (organizzative, gestionali, contrattuali, di sostenibilità ambientale e sociale, ecc.) e una prospettiva di medio-lungo periodo.- Considerare l'impatto organizzativo di problemi, obiettivi o lavoro (a livello di Unità Organizzativa, Città Metropolitana e contesto di riferimento)- Sviluppare una visione organica considerando diversi tipi di variabili</p>
<p>Competenze tecnico professionali</p>
<p>Applicativi informatici dell'Ente Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet</p>
<p>Normativa in materia di interventi edilizi, stradali ed impiantistici Conoscenza delle norme in materia di interventi edilizi, stradali ed impiantistici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento</p>
<p>Progettazione tecnica opere, infrastrutture e servizi manutentivi Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la progettazione tecnica di opere pubbliche ed infrastrutture, per effettuare la valutazione ex ante delle opere e per l'analisi delle alternative di progetto e della relativa fattibilità tecnica.</p>
<p>Redazione elaborati tecnici</p>

Conoscenza delle metodologie e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli elaborati tecnici di lavori e opere pubbliche
Sviluppo territoriale, pianificazione e progettazione urbana Conoscenza dei modelli e metodi degli interventi di pianificazione/progettazione/trasformazione dell'ambiente, del paesaggio, dei sistemi urbani e territoriali, delle strutture organizzative, ecc.
Competenze tecnico specialistiche
Conoscenza della struttura organizzativa e del territorio di competenza Capacità di comprendere sia l'organizzazione in cui si opera - in termini di processi, gerarchie, relazioni interne e dinamiche operative - che il territorio per identificarne peculiarità ed esigenze specifiche e fornire un contributo di valore
Normativa in materia di Codice della strada Conoscenza e rispetto di leggi, regolamenti e disposizioni normative che regolano il corretto svolgimento delle attività contemplate nel Codice della Strada, in materia di sicurezza stradale
Normative e procedure in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro Conoscenza delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento
Progettazione e direzione lavori Capacità di progettare, coordinare e verificare l'esecuzione dei lavori relativamente al proprio ambito di competenza, tenendo in considerazione le diverse variabili significative (ad es. obiettivi dell'intervento ed esigenze dell'utenza, costi, tempi, sicurezza, rispetto delle normative vigenti). Include la conoscenza e il rispetto delle norme relative all'esecuzione in sicurezza dei cantieri
Tecniche e strumenti per la gestione e la manutenzione stradale Capacità di adottare tecniche e strumenti per garantire un efficiente funzionamento, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture stradali e per la gestione di interventi preventivi e correttivi necessari a mantenere le strade in condizioni sicure ed efficienti.
Norme tecniche relative alle prove sui materiali da costruzione Conoscenza della normativa tecnica relativa alle prove sui materiali da costruzione e capacità di applicarla.

Allegato 1) Posizioni di Lavoro

Profilo professionale: TECNICA/O EDILIZIA STRADE PATRIMONIO E IMPIANTI
Area degli Istruttori
Ruolo: Addetta/o laboratorio prove materiali
Descrizione della posizione e attività
<p>La figura di Addetta/o laboratorio prove materiali (aiuto-sperimentatore) è inserita all'interno del Settore strade sicurezza e ciclovie e svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provvede all'accettazione dei campioni da provare redigendo i documenti relativi • Provvede alla marcatura dei campioni e alla loro movimentazione • Provvede ad eseguire le attività propedeutiche alle prove • Assiste gli sperimentatori nell'esecuzione delle prove • Provvede all'immagazzinamento dei campioni provati • Provvede alla tenuta dell'archivio cartaceo e informatico
Competenze trasversali
<p>Analisi e risoluzione dei problemi Capacità di comprendere, analizzare e valutare un problema o una situazione e di proporre soluzioni efficaci - Raccogliere le informazioni necessarie considerando diverse fonti - Proporre soluzioni efficaci coerenti con il contesto di riferimento, eventualmente anche nuove o innovative e coinvolgendo gli interlocutori più opportuni- Bilanciare le fasi di analisi e sintesi investendo il tempo appropriato sul problema</p>
<p>Collaborazione e interfunzionalità Comprendere i ruoli e le interrelazioni di ogni funzione con i processi organizzativi, conoscere e bilanciare gli interessi e i bisogni del proprio ruolo con quelli dell'organizzazione nel suo insieme, sviluppando relazioni efficaci di collaborazione - Riconoscere, rispettare e valorizzare le diverse aree di competenza di colleghi e unità organizzative- Attivare proattivamente confronti, scambi di informazioni e sinergie con i colleghi, affrontando apertamente anche i problemi per individuare soluzioni vantaggiose per tutti - Contribuire allo sviluppo di un clima di lavoro sereno e positivo per tutti</p>
<p>Comunicazione efficace Capacità di gestire in modo opportuno le informazioni, esponendo con chiarezza e trasmettendo con efficacia i concetti; comunicare in modo conciso e chiaro con qualsiasi interlocutore adattando modalità e linguaggio - Risultare chiari ed efficaci anche in situazioni complesse- Adeguare le proprie modalità comunicative al contesto e all'interlocutore, bilanciando necessità di sintesi ed approfondimento - Verificare la comprensione da parte dell'interlocutore</p>
<p>Consapevolezza digitale Sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione - Comprendere l'importanza, gli impatti e le opportunità dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni - Ricercare, sperimentare e diffondere strumenti e soluzioni tecnologiche per</p>

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitan
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

<p>migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi- Promuovere con i diversi interlocutori le innovazioni, sostenendo i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle tecnologie</p>
<p>Orientamento al cambiamento Capacità di reagire all'evoluzione del contesto con interesse e disponibilità, attivandosi in prima persona per ampliare ed aggiornare le proprie capacità e conoscenze, cercando modalità nuove sul piano dell'efficacia e dell'efficienza per risolvere le problematiche quotidiane.- Agire in modo proattivo di fronte ai cambiamenti (più che resistente o adattivo)- Ricercare attivamente e mettere a frutto occasioni di apprendimento e/o feedback- Attivarsi per migliorare efficacia ed efficienza di soluzioni e processi</p>
<p>Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno) Capacità di cogliere i bisogni e le domande del cliente/utente interno e/o esterno, ponendo le sue esigenze al centro dei processi decisionali e degli obiettivi di ruolo; aiutare i clienti/utenti e soddisfare le loro esigenze in ottica di consolidamento del rapporto anche nel lungo periodo.- Assumere la responsabilità di recepire e soddisfare le esigenze di clienti/utenti, gestendo tempestivamente e in modo propositivo le eventuali problematiche.- Fornire un servizio di qualità andando oltre le aspettative.</p>
<p>Orientamento al risultato Capacità di modificare il proprio modo di lavorare per migliorare i risultati. Riguarda la presa in carico delle attività di competenza e la capacità di raggiungere gli obiettivi stabiliti- Portare a termine i piani di lavoro assegnati, affrontando efficacemente eventuali ostacoli o imprevisti- Ottenere risultati eccellenti</p>
<p>Visione di insieme Capacità di collocare un problema, i propri obiettivi o semplicemente il lavoro quotidiano nel quadro interpretativo più ampio dell'organizzazione considerando variabili eterogenee (organizzative, gestionali, contrattuali, di sostenibilità ambientale e sociale, ecc.) e una prospettiva di medio-lungo periodo.- Considerare l'impatto organizzativo di problemi, obiettivi o lavoro (a livello di Unità Organizzativa, Città Metropolitana e contesto di riferimento)- Sviluppate una visione organica considerando diversi tipi di variabili</p>
<p>Competenze tecnico professionali</p>
<p>Applicativi informatici dell'Ente Conoscenza degli applicativi gestionali in uso presso l'amministrazione, relativamente al proprio ambito professionale e di responsabilità, e uso della rete intranet</p>
<p>Normativa in materia di interventi edilizi, stradali ed impiantistici Conoscenza delle norme in materia di interventi edilizi, stradali ed impiantistici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento</p>
<p>Progettazione tecnica opere, infrastrutture e servizi manutentivi Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per la progettazione tecnica di opere pubbliche ed infrastrutture, per effettuare la valutazione ex ante delle opere e per l'analisi delle alternative di progetto e della relativa fattibilità tecnica.</p>
<p>Redazione elaborati tecnici</p>

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE – Servizio selezione risorse umane e UPD Metropolitano
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8624- 8064 – 8674 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

Conoscenza delle metodologie e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli elaborati tecnici di lavori e opere pubbliche
Sviluppo territoriale, pianificazione e progettazione urbana Conoscenza dei modelli e metodi degli interventi di pianificazione/progettazione/trasformazione dell'ambiente, del paesaggio, dei sistemi urbani e territoriali, delle strutture organizzative, ecc.
Competenze tecnico specialistiche
Gestione dei campioni Capacità di raccogliere, preparare e archiviare i campioni di riferimento
Gestione e analisi di dati e informazioni Capacità di raccolta, analisi e interpretazione dei dati, a partire dalla scelta dei dati da raccogliere, delle analisi da effettuare per arrivare all'interpretazione delle risultanze al fine di trasformarle in informazioni di supporto delle decisioni. Include la capacità di gestire e interrogare ampie basi di dati
Prove materiali Capacità di analizzare e valutare composizione e caratteristiche dei campioni, effettuando le prove secondo norma o su procedure richieste dal cliente, ovvero su specifiche procedure predisposte
Strutture e materiali Conoscenza dei diversi tipi di materiali di competenza del laboratorio e delle relative proprietà per l'esecuzione delle prove e capacità di condurre analisi per valutare la resistenza, la rigidità, la stabilità e la durabilità delle strutture di riferimento
Norme tecniche relative alle prove sui materiali da costruzione Conoscenza della normativa tecnica relativa alle prove sui materiali da costruzione e capacità di applicarla.