

PROFILO PROFESSIONALE: P14 - Agente di Polizia Locale

AREA PROFESSIONALE: AP3 - Controllo

FAMIGLIA PROFESSIONALE: FP4 - Relazioni con i cittadini e tutela della legalità

CATEGORIA CONTRATTUALE: C

SCOPO ORGANIZZATIVO

Supporta ed attua specifiche funzioni di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa con particolare riguardo all'attività operativa di vigilanza e controllo, gestione procedurale e documentale.

RESPONSABILITA' DI PROFILO

- azioni di vigilanza e controllo per gli ambiti di competenza (tra cui, a titolo esemplificativo: tutela del consumatore, tutela dell'ambiente e del territorio, viabilità e sicurezza stradale,...);
- elaborazione e compilazione di permessi ed autorizzazioni;
- adempimenti amministrativi connessi all'attività di Polizia locale e al funzionamento del servizio secondo le istruzioni e le specifiche di riferimento;
- compilazione e redazione di atti nei settori edilizio, commerciale e di infortunistica stradale secondo le istruzioni e le specifiche di riferimento;
- istruzione del procedimento sanzionatorio e della relativa documentazione;
- presidio operativo di iniziative e progetti per la sicurezza urbana.

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CC006	Qualità ed accuratezza	Assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato. Effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.
CC010	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.
CC012	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.
CC021	Gestione dello stress	Affrontare con atteggiamento equilibrato situazioni di lavoro difficili e stressanti (quali elevati carichi di lavoro, mancanza di tempo e scadenze pressanti, incertezza, mancanza di direttive, carenze organizzative, tensioni interpersonali, difficoltà relazionali, ...) Mantenere le reazioni in misura non esagerata rispetto allo stimolo ricevuto e non lasciare prevalere la sfera emotiva su quella relazionale. Gestire situazioni incerte, controllando l'ansia e cercando sempre nuove opportunità.
CC025	Autocontrollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro, ostili e stressanti. Essere capaci di mantenere un atteggiamento sereno ed equilibrato. Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CTP003	Normativa e regolamenti degli enti locali	Conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
CTP017	Normativa in materia di ambiente	Conoscenza delle norme in materia di ambiente nella accezione della tutela, gestione e governo dell'ambiente e del territorio e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
CTP019	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Conoscenza delle norme in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
CTP049	Codice della strada	Conoscenza delle norme che regolano la guida degli autoveicoli e la circolazione stradale.

AMBITO DI RUOLO: AR4.1 - Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILITA' DI AMBITO DI RUOLO

Gestione delle attività operative inerenti:

- redazione e compilazione di circolari e disposizioni di servizio;
- corretta attuazione delle procedure per i procedimenti sanzionatorio e relativa gestione documentale;
- vigilanza e controllo delle attività commerciali e relativa elaborazione documentale ed amministrativa;
- controllo dell'edilizia privata e relativa elaborazione documentale ed amministrativa;
- gestione documentale per il rilascio di permessi ed autorizzazioni relativi alla circolazione stradale, all'occupazione di suolo pubblico, alla realizzazione di eventi e manifestazioni;
- gestione ed attuazione di progetti e iniziative in materia di educazione stradale e sicurezza urbana;
- coordinamento, monitoraggio e gestione documentale per l'attuazione di progetti ed iniziative di polizia amministrativa;
- notificazione di atti e provvedimenti nei casi previsti da norme legislative e regolamentari.

COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CTS069	Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa di istruttorie relative a procedimenti, provvedendo ad acquisire e valutare gli elementi di fatto e gli interessi coinvolti nell'azione amministrativa, utili per una decisione finale idonea a conseguire il fine pubblico nel rispetto delle posizioni giuridiche dei soggetti, pubblici e privati interessati.
CTS077	Tecniche e strumenti di controllo e vigilanza	Capacità di adoperare tecniche e strumenti volti ad esercitare il controllo e la vigilanza su attività, soggetti per evidenziare la rispondenza ed il rispetto di quanto concordato/concesso/autorizzato.
CTS089	Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti	Capacità di adottare tecniche e strumenti per effettuare la rendicontazione di attività, risorse, risultati rispetto ad obiettivi pianificati e nel rispetto delle regole di riferimento della fonte di finanziamento.
CTS123	Disciplina in materia di sicurezza e legalità	Conoscenza della disciplina in atto e delle previsioni programmatiche che regolano le attività finalizzate a garantire la sicurezza del territorio e a prevenire l'illegalità.
CTS140	Normativa in materia di polizia commerciale ed amministrativa	Conoscenza e capacità di applicazione delle disposizioni vigenti in materia di polizia commerciale ed amministrativa.