

Fasc. 06.05.04/12/2025

Allegato 1) Posizione di Lavoro

<b>Profilo professionale: AGENTE DI POLIZIA LOCALE METROPOLITANA</b>
<b>Area degli Istruttori</b>
<b>Ruolo: Addetta/o accertamento violazioni stradali</b>
<b>Descrizione della posizione</b>
<p><b>La figura professionale ricercata</b> riveste il ruolo di <b>Addetta/o accertamento violazioni stradali</b> e svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si occupa di tutte le fasi del procedimento amministrativo delle violazioni alle norme del Codice della Strada, utilizzando gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente</li><li>• Si occupa della corrispondenza assegnata dal Protocollo alla U.O. Vigilanza stradale e sanzioni, provvedendo a preparare le risposte</li><li>• Analogamente si occupa della corrispondenza che arriva all'indirizzo email della U.O.</li><li>• Effettua i servizi di polizia stradale che gli vengono assegnati dal Responsabile U. O. Vigilanza stradale e sanzioni o in base ad attività programmate dal Corpo</li><li>• In occasione delle giornate di apertura al pubblico, fornisce supporto e ausilio al personale addetto al front office, e in caso di loro assenza lo sostituisce nell'attività</li><li>• Unitamente al restante personale della U.O. Vigilanza stradale e sanzioni, assicura il presidio telefonico durante il periodo di ricezione delle chiamate degli utenti</li><li>• Fornisce prontamente supporto e assistenza a tutto il personale esterno che sta svolgendo un'attività di polizia stradale o che veda coinvolto un veicolo</li></ul>
<b>Competenze trasversali</b>
<p><b>Analisi e risoluzione dei problemi</b> 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><b>Collaborazione e interfunzionalità</b> 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</p>

soluzioni vantaggiose per tutti - Contribuire allo sviluppo di un clima di lavoro sereno e positivo per tutti.
<p><b>Comunicazione efficace</b></p> <p>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><b>Consapevolezza digitale</b></p> <p>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 innovazioni, sostenendo i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle tecnologie.</p>
<p><b>Orientamento al cambiamento</b></p> <p>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><b>Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno)</b></p> <p>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><b>Orientamento al risultato</b></p> <p>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><b>Visione di insieme</b></p> <p>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</p>

livello di Unità Organizzativa, Città Metropolitana e contesto di riferimento)- Sviluppare una visione organica considerando diversi tipi di variabili.
<b>Competenze tecnico professionali</b>
<b>Normativa in materia di Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e Procedura penale</b> Conoscenza delle norme in materia di Polizia Giudiziaria, Pubblica Sicurezza e Procedura penale e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
<b>Procedimento amministrativo</b> Conoscenza della sequenza di atti e fasi che costituiscono l'iter amministrativo e capacità di azione in coerenza con la fase di riferimento.
<b>Vigilanza ambientale e naturalistica</b> Capacità di vigilanza, controllo e presidio del territorio per la prevenzione e repressione degli illeciti in materia ittica faunistico venatoria e ambientale (es. abbandono di rifiuti sul suolo e/o nel sottosuolo, controllo trasporto di rifiuti su strada), forestale, legati ad episodi di danneggiamento della flora protetta, del patrimonio boschivo, di raccolta prodotti del sottobosco.
<b>Vigilanza e controllo</b> Conoscenza delle tecniche e del processo per effettuare attività di controllo e vigilanza su soggetti/attività/progetti al fine di garantire la corretta e regolare esecuzione, definendo le modalità di analisi e valutazione dei dati ed il processo di implementazione e conoscenza delle normative che riguardano le materie di protezione civile.
<b>Competenze tecnico specialistiche</b>
<b>Normativa in materia di Codice della strada</b> 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.
<b>Normativa procedimenti sanzionatori</b> Gestione attività e procedimenti sanzionatori in materia di violazioni stradali, amministrative e/o di trasporto privato.
<b>Tecniche e strumenti per la vigilanza e il controllo</b> Capacità di implementare strumenti e metodologie per garantire un costante controllo e vigilanza su attività/persone, in termine di osservanza e efficace attuazione di determinati comportamenti e verifica del permanere dei requisiti soggettivi ed oggettivi per lo svolgimento delle attività.