

ESTRATTO SCHEDA PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE CAT. C

"Secondo quanto previsto dalla declaratoria del CCNL, il profilo di Istruttore amministrativo e contabile possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori del Servizio o Area di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Il profilo di Istruttore è il naturale destinatario della nomina a Responsabile del procedimento. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Vista la vorticoso e complessa evoluzione normativa e organizzativa che, ultimi anni, ha interessato la pubblica amministrazione, la figura professionale di istruttore amministrativo contabile risulta particolarmente significativa e delicata. Infatti, tenuto conto delle dimensioni e dell'organizzazione di questo Ente, l'istruttore di categoria C è da considerarsi l'ossatura della struttura del Comune di Quarrata. Considerando, poi, che i Comuni sono, nell'ottica costituzionale di sussidiarietà verticale, i primi Enti a contatto con il cittadino nell'erogazione dei servizi, l'Istruttore amministrativo e contabile deve sapersi relazionare con l'utenza interna ed esterna. Per tale motivo si richiede che il soggetto che ricopre questo profilo abbia l'attitudine alla flessibilità e alla determinazione nel raggiungimento degli obiettivi, oltre alla capacità relazionale e di rapportarsi con l'utenza interna e con il pubblico.

Pertanto, la selezione pubblica destinata alla copertura di posti di Istruttore amministrativo e contabile avrà modo di valutare anche la presenza delle attitudini sopra elencate, che potranno essere maggiormente articolate o focalizzate (ad esempio la flessibilità piuttosto che la capacità relazionale e di rapportarsi con il pubblico) a secondo della destinazione del/dei soggetto/i da assumere.

Le aree che costituiscono la base della sua attività sono:

- le conoscenze (il sapere): il bagaglio delle conoscenze richieste;*
- la capacità (il saper fare): la capacità di dare operatività a quanto appreso sul piano teorico;*
- il comportamento (il saper essere): le attitudini, ecc...*

Le conoscenze dell'Istruttore amministrativo e contabile sono contenute nello specifico nelle materie d'esame richieste nelle prove scritte e nella prova orale, come di seguito dettagliate.

Le capacità ed il comportamento sono invece oggetto della prova attitudinale e qui di seguito sono esplicitate nel loro contenuto:

Il saper fare (capacità)

All'istruttore amministrativo e contabile si richiede:

- autonomia organizzativa e decisionale per quanto nelle proprie competenze;*
- capacità di lavorare per obiettivi;*
- capacità di problem solving;*
- capacità di lavorare in squadra;*
- capacità di fronteggiare l'emergenza.*

Il saper essere (comportamento)

L'istruttore amministrativo e contabile opera sia singolarmente con obiettivi di risultato, sia in squadra all'interno del servizio di appartenenza. E' pertanto fondamentale il possesso dei seguenti requisiti comportamentali:

- elevata propensione all'aggiornamento e all'innovazione;*
- capacità relazionale nei confronti dell'utenza esterna e interna;*
- flessibilità e versatilità;*
- precisione nell'adempimento dei propri compiti;*

- *determinazione nel raggiungimento degli obiettivi.*

Prova di idoneità attitudinale

Effettuata secondo le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale, sarà tesa ad accertare il possesso delle attitudini attinenti al profilo professionale come sopra descritte. La prova attitudinale avverrà con lo strumento dell'assessment."