**Allegato A**

Competenze professionali

**A. Ordinamento professionale**

1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento

2. Conoscenza delle leggi che regolano l’ordinamento della professione

3. Conoscenza del codice deontologico

4. Conoscenza delle leggi che regolano le competenze professionali

**B. Organizzazione dell'attività professionale**

5. Conoscenza della professione nella comunità nazionale e internazionale

6. Comprensione del processo progettuale dall’ideazione all’attuazione e relativa legislazione

7. Integrazione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti

8. Gestione dello studio e sistemi informatici

9. Conoscenza del quadro normativo che regola i compensi

10. Conoscenza degli aspetti legali e assicurativi legati alla pratica professionale (responsabilità civile e penale, gestione dei rischi, assicurazioni, ecc.)

**C. Gestione del progetto**

11. Gestione pre-contrattuale dell’incarico (incontri con le parti interessate)

12. Scrittura della lettera di incarico e preventivo in ambito privato

13. Conoscenza delle procedure per l’assunzione di incarico in ambito pubblico

14. Gestione del gruppo di lavoro

15. Gestione della commessa

16. Scrittura e gestione della corrispondenza con gli interlocutori del progetto

17. Valutazione dei costi di progettazione

**D. Progettazione e documentazione del progetto**

18. Ricerche, indagini documentali e valutazioni preliminari

19. Studi di fattibilità tecnica ed economica e attività di valutazione ambientale

20. Analisi e valutazione della compatibilità urbanistica di un’opera pubblica

21. Rapporto con gli organi competenti interessati

22. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e delle norme di riferimento

23. Preparazione di schizzi e schemi di progetto

24. Sviluppo dei diversi livelli di progettazione (studio di fattibilità, definitivo ed esecutivo) e capacità di rappresentazione alle diverse scale

25. Controllo delle proposte progettuali in riferimento a requisiti normativi e regolamentari

26. Criteri di dimensionamento giustificativi delle scelte progettuali

27. Valutazioni economico - quantitative, stime e piano dei costi

**E. Procedure amministrative**

28. Procedure amministrative dei progetti di opere pubbliche

29. Conoscenza dei titoli abilitativi e del relativo iter autorizzativo

30. Preparazione di pratiche amministrative

31. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi

32. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari

33. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche

**F. Direzione e amministrazione dei lavori**

34. Direzione lavori e direzione operativa

35. Riunioni di cantiere

36. Relazioni con costruttori, fornitori e altre parti interessate

37. Preparazione di disegni costruttivi e di specifiche esecutive

38. Contabilità di cantiere

39. Gestione delle modifiche di progetto

40. Report e rendicontazione ai committenti